



G.A.L. Mongioie s.c. a r.l.

**PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE  
“LE TERRE DEL MONGIOIE: IMPRESE IN RETE”**

**FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020  
MISURA 19 SUPPORTO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER**

**AMBITO TEMATICO: “TURISMO SOSTENIBILE”**

**BANDO PUBBLICO  
PER LO SVILUPPO DI ITINERARI CICLO-ESCURSIONISTICI E-BIKE  
PER IL TURISMO OUTDOOR E “FOR ALL”  
CON UNA CONNOTAZIONE SPECIFICA PER LA FRUIZIONE  
DA PARTE DI FAMIGLIE CON BAMBINI  
COMPRESIVO DEGLI AGGIORNAMENTI DI FEBBRAIO 2023 AGLI ARTICOLI 9 E 17  
CORREDATO DALL’AGGIORNAMENTO EFFETTUATO A MARZO 2023 ALL’ARTICOLO 9**

**BANDO APPROVATO DAL CDA DEL G.A.L. MONGIOIE NELLA SEDUTA DEL 23 NOVEMBRE 2022**

<b>MISURA</b>	<b>7</b>
<b>SOTTOMISURA</b>	<b>5</b>
<b>OPERAZIONE</b>	<b>2</b>

**BANDO n° 9/2022**

**APERTURA BANDO: GIOVEDI’ 29 DICEMBRE 2022**

**SCADENZA: VENERDI’ ~~10~~ 24 31 MARZO 2023, ORE 12.00**

I PARTE: INDICAZIONI GENERALI .....	4
1. Premessa.....	4
2. Inquadramento generale.....	5
3. Obiettivi del P.S.L. del G.A.L. Mongioie. ....	5
4. Definizioni utili per il bando. ....	5
5. Richiedenti e beneficiari. ....	7
6. Localizzazione degli interventi. ....	7
7. Risorse finanziarie disponibili per il bando. ....	7
8. Numero domande presentabili. ....	7
9. Termini per la presentazione delle domande di sostegno.....	8
II PARTE: OGGETTO DEL BANDO.....	8
10. Finalità dell'operazione. ....	8
11. Tipologia interventi ammissibili e non ammissibili. ....	9
12. Spese ammissibili e non ammissibili. ....	10
13. Condizioni generali e specifiche di ammissibilità a contributo. ....	12
14. Termine per l'inizio dei lavori e per la conclusione dell'intervento. ....	15
15. Tipo di agevolazione prevista.....	15
16. Divieto di cumulabilità. ....	15
17. Limiti di investimento: spesa minima e massima ammissibile. ....	15
18. Dicitura da inserire nelle fatture e modalità di pagamento. ....	16
19. Criteri di selezione per la valutazione delle domande. ....	17
III PARTE: ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE DEL BANDO .....	21
20. Tipologia domande nel corso dell'iter di partecipazione al bando. ....	21
21. Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno e iscrizione all'anagrafe agricola.....	21
22. Come compilare e presentare le domande di sostegno.....	22
22.1 Gestione informatica delle domande di sostegno .....	22
22.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare. 23	
23. Impegni essenziali ed accessori.....	27
24. Istruttoria delle domande di sostegno.....	29
24.1 Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati. ....	29
24.2 Procedure generali di istruttoria .....	29
24.3 Valutazione amministrativa delle domande. ....	29
24.4 Valutazione di merito delle domande.....	29
24.5 Comunicazioni al richiedente in caso di motivi ostativi all'accoglimento della domanda. ....	30
24.6 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento. ....	30
24.7 Conclusione della procedura di istruttoria. ....	31
25. Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del progetto esecutivo. ....	31
25.1 Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo. ....	32
26. Presentazione delle domande di pagamento. ....	32
26.1 Domanda di anticipo .....	32
26.2 Domanda di saldo.....	33
27. Istruttoria delle domande di pagamento.....	35
28. Sanzioni e riduzioni per mancato rispetto degli impegni. ....	37
29. Controlli ex post durante il periodo di vincolo di destinazione d'uso. ....	37
30. Proroghe.....	37
31. Varianti.....	37

31.1	Definizione di variante .....	37
31.2	Presentazione della domanda di variante .....	38
31.3	Istruttoria della domanda di variante .....	39
32.	Decadenza dal contributo. ....	39
33.	Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda. ....	39
33.1	Ritiro della domanda .....	40
33.2	Riesami e ricorsi.....	40
33.3	Errori palesi e loro correzione.....	40
33.4	Cause di forza maggiore.....	40
34.	Normativa. ....	40
35.	Informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR.....	42
36.	Richiesta informazioni.....	42
37.	Disposizioni finali. ....	42
38.	Pubblicazione.....	42
➤	Allegato 1: descrizione del progetto.....	43
➤	Allegato 2: convenzione fra i soggetti coinvolti .....	43
➤	Allegato 3.1: modulo stato di proprietà .....	43
➤	Allegato 3.2: modulo disponibilità terreni .....	43
➤	Allegato 3.3: contratto per installazione stazione di ricarica .....	43
➤	Allegato 3.4: modulo concessione per realizzazione intervento lineare .....	43
➤	Allegato 3.5: modulo concessione per posizionamento palo verticale .....	43
➤	Allegato 4: quadro di raffronto dei preventivi .....	43
➤	Allegato 5: dichiarazione IVA .....	43
➤	Allegato 6: indirizzi per l'inserimento nel Sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione. Si precisa che tale documento redatto dagli uffici regionali contempla anche casistiche non contemplate dal presente Bando.....	43
➤	Allegato 7: Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo prot. 10255 del 22.10.2018 (in attuazione dell'art. 21 "Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici" del D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale").....	43
➤	Allegato 8: DGR n. 19 – 1504 del 12/06/2020 di attuazione del Decreto MIPAAFT n. 10255 del 22/10/2018 titolato "Presa d'atto dei criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni dal pagamento per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici .....	43
➤	Allegato 9: masterplan del G.A.L. Mongioie. ....	43

## **I PARTE: INDICAZIONI GENERALI**

### **1. Premessa.**

Il G.A.L. Mongioie ha messo al centro della sua programmazione la qualità della vita per i residenti e per chi è turista-ospite del suo territorio.

Perno di questa mission, individuata al fine di creare nuove occasioni di sviluppo socio – economico, è il territorio, che ha caratteristiche particolari, inconfutabili, le quali lo rendono unico.

Nel 2016, il G.A.L. Mongioie nel perseguire la politica di sviluppo economico non disgiunto dalla valorizzazione del paesaggio e della qualità della vita, ha iniziato uno studio per l'ottimizzazione della fruibilità turistica dei percorsi rappresentati dalle "strade bianche" presenti sul proprio territorio, sulla base dei tracciati delle antenatiche "Vie del Sale" che già oltre 2.000 anni fa hanno segnato vaste porzioni del nostro territorio mettendolo in comunicazione rispettivamente con gli antichi porti di Villefranche, Nizza, Ventimiglia, Porto Maurizio, Albenga, Finale Ligure e Vado.

Il G.A.L. Mongioie, al fine di raggiungere gli obiettivi di questo progetto, dopo molti mesi di analisi del territorio, con lo studio e la ricognizione di oltre 3.000 chilometri di possibili itinerari ciclo escursionistici, ha approvato, con verbale n. 14 in data 18 febbraio 2019, il MASTERPLAN "MONGIOI-E-BIKE TOUR" (allegato 9 al Bando), che prevede la messa in fruibilità di 130 nuovi itinerari ciclo escursionistici, con uno sviluppo lineare complessivo di oltre 1.480 chilometri dedicati specificatamente alla E-BIKE che rappresentano un "unicum" a livello nazionale in grado di consentire la conoscenza, con i tanti diversi percorsi, di un territorio eccellente che va dalle colline delle Langhe alla bassa, media ed alta valle, alle Alpi, interessando tutti i 46 Comuni del G.A.L. Mongioie.

Per tutti i nuovi itinerari si prevede:

- la dotazione di ottima segnaletica, di un numero più che adeguato di punti di ricarica multipli per E-BIKE, veloci ed affidabili di ultima generazione con gestione della ricarica da App.

- l'installazione di punti di ricarica presso strutture di accoglienza gestite da imprenditori del turismo, dell'agricoltura e dell'artigianato, di piccole attrezzature a servizio della fruibilità degli itinerari stessi.

Il progetto offre al turista anche un servizio di coordinamento degli operatori economici del territorio ed ogni altro servizio per garantire al turista un'esperienza unica ed indimenticabile per le emozioni che le eccellenze del territorio sapranno suscitare.

Il progetto è predisposto e mirato per un turismo "for all" ed intende soddisfare le esigenze di qualsiasi persona indipendentemente dalle sue caratteristiche e senza difficoltà si vuole permettere a ciascun turista-ospite di fruire con facilità e piena soddisfazione dell'offerta turistica di un territorio con tutte le sue eccellenze. In particolare, il progetto è rivolto alle famiglie, ai bambini, ai gruppi, alle coppie e al turista-ospite singolo garantendo a ciascuno di godere di un paesaggio attraente e senza eguali che consente di vivere la natura in una condizione di benessere fisico e mentale.

Sulla base di quanto sopra descritto, lo scopo perseguito dal presente Bando è la concessione di un sostegno ad investimenti finalizzati ad incrementare la fruibilità della rete escursionistica del territorio e la creazione di una rete ciclo escursionistica dell'area del G.A.L. Mongioie a livello locale e su piccola scala, con la creazione di uno specifico prodotto turistico rappresentato in particolare dallo sviluppo di itinerari ciclo escursionistici di E-BIKE, a supporto dell'implementazione dell'offerta turistica outdoor del territorio.

Il presente Bando concede un sostegno a investimenti finalizzati a:

- incrementare la fruibilità della rete escursionistica territoriale attraverso lo sviluppo di itinerari ciclo escursionistici per E-BIKE, con una marcata attenzione alla fruibilità per le famiglie ed all'accessibilità "for all". Il G.A.L. Mongioie intende offrire un'offerta ciclo escursionistica completa, capace di rispondere adeguatamente alla domanda di percorsi adeguati alle E-BIKE ed alla contestuale richiesta di assistenza tecnica per la manutenzione dei mezzi e di una rete capillare di colonnine per la ricarica in luoghi accessibili, facilmente individuabili e presidiati da diversi attori economici, operatori sul territorio, del terziario, dell'artigianato e dell'agricoltura;

Successivamente il G.A.L., con propria azione a regia e in forma coordinata con il sistema informativo regionale, in termini di contenuti e caratteristiche grafico editoriali, attuerà interventi di potenziamento dell'informazione turistica relativa agli itinerari finanziati e opererà ad integrazione di quanto previsto sulla misura 7.5.1, a livello sovralocale.

L'operazione è attuata al fine di contribuire a diversificare e destagionalizzare l'offerta turistica, valorizzare e conservare il paesaggio, promuovere le tipicità locali attraverso il contatto diretto con i turisti, favorendo la creazione di importanti opportunità occupazionali nelle zone rurali.

In particolare è richiesto il massimo coordinamento con le iniziative Regionali afferenti alla Rete del Patrimonio Escursionistico (RPE) e con quelle a valere sull'Operazione 7.5.1 del PSR, per orientare al meglio il raggiungimento di obiettivi comuni per il territorio del G.A.L. Mongioie e generare, attraverso azioni complementari e sinergiche, un significativo impatto sull'economia locale.

## **2. Inquadramento generale.**

Il Programma di Sviluppo Locale del G.A.L. Mongioie, intitolato "Le terre del Mongioie: imprese in rete", approvato dalla Regione Piemonte con determina n. 2987 del 27/10/2016 nell'ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020 e ss.mm.ii., ha per obiettivo principale quello di valorizzare e migliorare la qualità complessiva del territorio, declinato nelle sue risorse naturali, paesaggistiche e storico-culturali, mediante un programma di interventi integrati.

Il P.S.L. del G.A.L. Mongioie è consultabile all'indirizzo internet:

<http://www.galmongioie.it/il-p-s-l-del-g-a-l-mongioie/leader/il-p-s-l-del-gal.html>

## **3. Obiettivi del P.S.L. del G.A.L. Mongioie.**

Con riferimento all'ambito tematico 2 "Turismo sostenibile", gli obiettivi del P.S.L. sono i seguenti:

### Obiettivo prioritario:

O2 - Potenziare l'offerta nell'ambito del turismo rurale e integrarla con le risorse storiche, architettoniche, paesaggistiche e produttive del territorio.

### Obiettivi trasversali:

OT1 - Rafforzare la redditività, la competitività sul mercato e l'innovazione delle imprese per potenziare un mercato (turismo rurale) che ricerca le produzioni di qualità e gli elementi di tipicità.

OT2 - Valorizzare le iniziative già realizzate/in corso, attivando sinergie che premiano i progetti imprenditoriali che si insediano e/o valorizzano le iniziative pubbliche in corso/già realizzate.

OT3 – Migliorare la qualità ambientale e paesaggistica delle produzioni e del territorio.

Obiettivo di ambito: aumentare la competitività e la redditività delle microimprese nel settore del turismo.

## **4. Definizioni utili per il bando.**

Con riguardo agli interventi promossi dal bando e ai contesti territoriali di loro realizzazione, valgono le seguenti definizioni:

**G.A.L.:** Gruppo di Azione Locale.

**PSR:** Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte.

**PSL:** Programma di Sviluppo Locale del G.A.L. Mongioie.

**Richiedente:** soggetto che presenta domanda di sostegno.

**Beneficiario:** soggetto che ha presentato domanda di sostegno e che, a seguito dell'istruttoria, rientra in graduatoria in posizione ammissibile e finanziabile e risulta quindi destinatario dell'agevolazione prevista dal presente Bando.

**Linee Guida architettoniche e paesaggistiche:** linee Guida metodologiche riguardanti il recupero, il restauro la riqualificazione di beni aventi connotati della tradizione locale ed elementi di pregio storico-architettonico-artistico e naturalistico, disponibili sul sito del G.A.L. Mongioie.

**Itinerari locali:** itinerari tematici diversi da quelli finanziati sul Bando regionale operazione 7.5.1 che, essendo a fruizione specifica o mista, abbiano uno sviluppo non superiore ai 50 km, salvo la deroga prevista e di seguito descritta.

Per “**percorso escursionistico**” si intende un tracciato escursionistico ben definito, composto da elementi minimi detti tratte, inserito nel catasto e nella rete regionale del patrimonio escursionistico, che si svolge in gran parte su:

- ✓ tratti di viabilità di proprietà regionale, provinciale, comunale e militare così come definiti all'articolo 2, comma 3, lettere da c) a f bis), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada);
- ✓ sentieri così come definiti all'articolo 3, comma 1, lettera e), della l.r. 12/2010;
- ✓ tratti di viabilità minore così come definiti all'articolo 3, comma 1, lettera f) della l.r. 12/2010.

Per “**tratta**” si intende una porzione omogenea di percorso definita da un punto iniziale e finale, caratterizzata da una serie di elementi che la connotano quali la tipologia del tracciato, del fondo, il grado di difficoltà, ed altre caratteristiche ritenute significative.

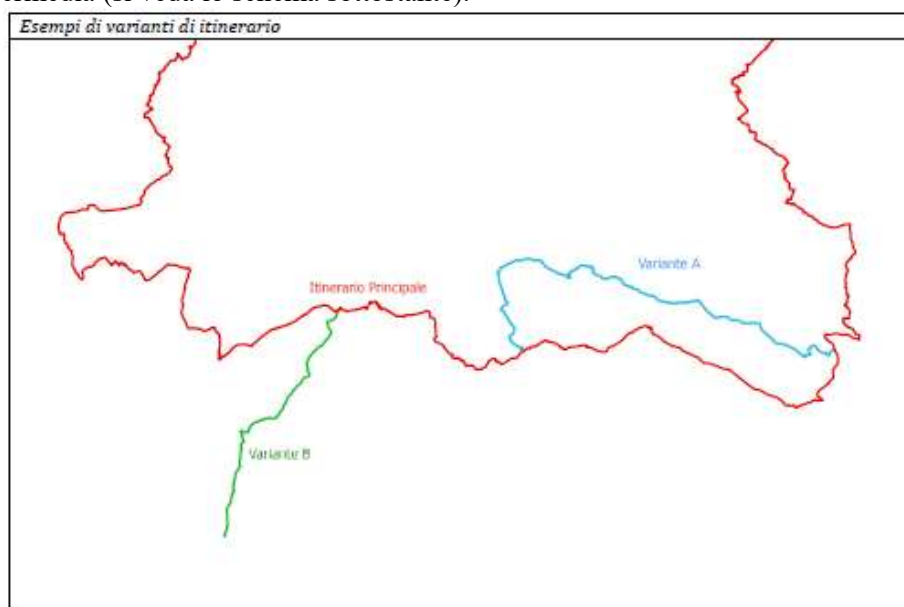
Per “**itinerario**” si intende una proposta escursionistica di forte impatto attrattivo, opportunamente segnalato, infrastrutturato e supportato da adeguati servizi al turista, della durata di uno o più giorni, realizzato in ambiente montano o collinare, anche antropizzato, unendo percorsi ovvero tratte di percorso esistenti e ricompresi nel Catasto regionale dei percorsi escursionistici, che si inserisce e si integra con le azioni di valorizzazione turistica in atto sul territorio di riferimento.

Gli itinerari sono **infrastrutture** dedicate alla fruizione outdoor sostenibile sulla terra.

Per “**itinerario ciclo - escursionistico**” si intende un tracciato generalmente percorribile in giornata e con sviluppo non superiore ai 50 km.

Per “**tappa**” si intende l'unità minima in cui si articola l'itinerario ai fini della razionale fruizione dell'itinerario stesso. Nel caso di itinerario di più giorni, la tappa corrisponde al tratto percorribile nella giornata, in funzione della localizzazione delle strutture di appoggio e dei tempi di percorrenza; nel caso di itinerario della durata di poche ore, deve essere prevista un'unica tappa.

Per “**variante**” si intende un tracciato alternativo che si dirama da quello principale dell'itinerario e si riconnette allo stesso dopo un tratto di lunghezza variabile, oppure un ramo di collegamento che costituisce una possibile via di accesso o di fuga intermedia (si veda lo schema sottostante).



**Turismo outdoor per famiglie:** all'interno della tematica outdoor vengono annoverati tutti i servizi di natura sportiva e riguardanti la fruizione del territorio all'aperto e in qualità di “paesaggio da vivere”, in particolare interventi atti a creare o implementare servizi/circuiti riguardanti, a titolo esemplificativo, specializzazioni quali il ciclo-escursionismo, il turismo equestre, il trekking/escursionismo (ad esempio postazioni attrezzate per attività ludico-sportiva all'aria aperta, senza escludere proposte legate agli aspetti floro-faunistici, ecc...). Nel presente Bando, il turismo outdoor è connesso ad interventi volti alla creazione di un prodotto destinato a rendere fruibile il territorio e le sue evidenze all'utenza di famiglie con bambini piccoli, giovanissimi e giovani.

**Turismo “for all”:** turismo che consente a qualsiasi persona, indipendentemente dalle sue caratteristiche, di effettuare tutte le attività relative all’esperienza turistica, senza ostacoli, senza difficoltà, senza esclusione e senza discriminazione. Ciò significa che il servizio deve permettere a ciascun turista, indipendentemente dalle proprie condizioni di salute e dalle proprie difficoltà, temporanee o permanenti, di fruire agevolmente e con piena soddisfazione dell’offerta turistica di un territorio e delle sue peculiarità. Gli interventi afferenti a questo tipo di turismo devono migliorare e/o incrementare il livello di accessibilità e fruibilità dei servizi turistici da parte delle persone in difficoltà e/o con esigenze specifiche, in una logica di creazione di un sistema di accoglienza turistica locale che sia in grado di ospitare qualsiasi target turistico.

#### **5. Richiedenti e beneficiari.**

Il presente bando è riservato a Unioni di Comuni, Unioni Montane di Comuni, Comuni con sede in area G.A.L., singoli od associati in raggruppamento tramite specifica convenzione.

#### **6. Localizzazione degli interventi.**

L’intervento deve essere localizzato in uno dei 46 Comuni facenti parte del G.A.L. Mongioie:

Alto, Bagnasco, Bastia Mondovì, Battifollo, Briaglia, Briga Alta, Caprauna, Castellino Tanaro, Castelnuovo di Ceva, Ceva, Ciglie', Clavesana, Dogliani, Farigliano, Frabosa Soprana, Frabosa Sottana, Garessio, Lesegno, Lisio, Marsaglia, Mombasiglio, Monastero di Vasco, Monasterolo Casotto, Montaldo di Mondovì, Montezemolo, Niella Tanaro, Nucetto, Ormea, Pamparato, Perlo, Priero, Priola, Roascio, Roburent, Rocca Ciglie', Roccaforte Mondovì, Sale delle Langhe, Sale San Giovanni, Saliceto, San Michele Mondovì, Scagnello, Torre Mondovì, Torresina, Vicoforte, Villanova Mondovì, Viola.

#### **7. Risorse finanziarie disponibili per il bando.**

Le risorse pubbliche disponibili per il presente bando ammontano ad euro € 150.000, pari ad un investimento complessivo di € 166.666,66.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti da economie sulle singole domande, riprogrammazioni del piano finanziario autorizzate dalla Regione e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l’iniziale dotazione finanziaria.

I titolari delle domande di contributo, ritenute dal G.A.L. in fase di istruttoria “ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse”, possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l’eventuale comunicazione dal Gruppo di Azione Locale dell’effettiva finanziabilità del progetto ovvero senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento. Qualora, nel periodo di attesa dell’eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al progetto ammissibile, il Beneficiario, all’atto dell’eventuale comunicazione di possibilità di finanziamento da parte del G.A.L., è tenuto a trasmettere al G.A.L. medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di “Domanda di REVISIONE del progetto” tramite Sistema Piemonte. Il G.A.L. sottoporrà la “Domanda di REVISIONE del progetto” pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l’effettiva ammissione a finanziamento.

#### **8. Numero domande presentabili.**

Ciascun soggetto può presentare sul presente bando una sola domanda di sostegno che può riguardare **uno o più itinerari**.

L’ambito territoriale di un Comune non può che essere finanziato che da un solo progetto, pertanto se il territorio comunale del Comune A è interessato da un progetto presentato da un Unione Montana di Comuni (di cui il Comune A fa parte) o da un Comune capofila di un’associazione di Comuni di cui lo stesso Comune A fa parte, lo stesso Comune A non può presentare una propria domanda di contributo.

Nel caso di domanda di sostegno presentata da un’Unione Montana di Comuni o da un raggruppamento di Comuni, nell’ambito territoriale di un Comune che ne fa parte, possono ricadere ed essere finanziati anche più itinerari.

In caso di riapertura di bandi successivi sulla stessa operazione, il soggetto richiedente potrà nuovamente aderire al Bando, sempre con una sola domanda.

#### **9. Termini per la presentazione delle domande di sostegno.**

La domanda di sostegno, comprensiva di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere presentata tramite la procedura del Sistema Piemonte obbligatoriamente entro le ore 12.00 di **VENERDI' 10 24 31 MARZO 2023**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione della domanda di sostegno mediante il sistema informatico del Sistema Piemonte.

Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto la domanda di sostegno e tutta la documentazione di corredo (allegati, progetto, elaborati vari, computo metrico, preventivi, ecc...) dovranno essere trasmesse tramite l'applicativo on-line di Sistema Piemonte.

In ogni caso il G.A.L., qualora lo ritenesse necessario, si riserva la facoltà di:

- ✓ richiedere copia della documentazione cartacea, copia di cortesia, indicando i relativi tempi di consegna;
- ✓ richiedere ulteriore documentazione ed ogni altra integrazione necessaria, anche non elencata nel presente Bando, qualora ritenuta utile per la valutazione della domanda stessa e di ogni altra esigenza istruttoria, di verifica o di controllo.

## **II PARTE: OGGETTO DEL BANDO**

#### **10. Finalità dell'operazione.**

La finalità del presente Bando è quella di sostenere, attraverso la concessione di un contributo in conto capitale, investimenti finalizzati alla valorizzazione della rete escursionistica locale attraverso lo sviluppo di itinerari locali ciclo – escursionistici per e-bike e la creazione di infrastrutture puntuali specifiche per questa particolare tipologia di turismo outdoor che deve avere una forte caratterizzazione di accessibilità “for all” con una connotazione minima specifica per la fruizione da parte di famiglie con bambini. Il suddetto intervento permetterà il miglioramento dell’offerta turistica e l’aumento dell’attrattività del territorio; l’operazione fornirà quindi un contributo alla diversificazione e al potenziamento del prodotto turistico outdoor del territorio del G.A.L. Mongioie, allo scopo di:

- rafforzare il processo di sviluppo turistico, economico e sociale associato ad una corretta gestione e valorizzazione del territorio naturale e culturale,
- creare le condizioni infrastrutturali atte ad una migliore fruizione turistica outdoor del territorio e conseguentemente utile ad agevolare l’imprenditorialità locale connessa all’erogazione di servizi turistici,
- concorrere allo sviluppo sostenibile del turismo “for all” con particolare attenzione all’offerta turistica per famiglie e bambini,
- migliorare la crescita e la competitività locale nell’ambito del turismo rurale ed in coerenza con gli obiettivi del Piano di Sviluppo Locale del G.A.L.

La valorizzazione del territorio in chiave outdoor dovrà avvenire attraverso due livelli di azione congiunti:

- lo sviluppo di itinerari locali che siano considerati strategici o di maggiore valenza paesaggistica, culturale, agroalimentare, tenendo presente che la rete di fruizione locale dovrà essere collegata con gli itinerari provinciali/regionali del comparto CN02 relativi all’Operazione 7.5.1 e inserita nella RPE. Così il G.A.L. garantisce, per la parte di sua competenza, una progettualità che supporti i Comuni fuori dalla 7.5.1, affinché gli anelli locali strategici siano valorizzati per avere le caratteristiche di qualità ed entrare nel sistema degli itinerari provinciali/regionali, a potenziamento di un’offerta che metta in rete l’intero territorio G.A.L. come unicum equilibrando le opportunità sull’intera area;
- la tematizzazione degli itinerari puntuali e dei relativi interventi attraverso un’attenzione marcata all’accessibilità “for all” avente come requisito minimo il tema del turismo per famiglie e bambini.

L’Operazione di cui al presente Bando si colloca all’interno delle azioni previste nell’Ambito “Turismo sostenibile” del P.S.L., attraverso cui si intende implementare l’offerta turistica di tutto il territorio G.A.L. inteso come un “unicum” in grado di offrire un ricco e variegato paniere di proposte.



La Misura 7 si propone di “sostenere interventi finalizzati a realizzare le potenzialità di crescita delle zone rurali e a favorirne lo sviluppo sostenibile, in primo luogo incoraggiando lo sviluppo di servizi e infrastrutture atti a promuovere l’inclusione sociale e invertire le tendenze al declino socio-economico e allo spopolamento.”

La Sottomisura 7.5 del PSR sostiene “investimenti di miglioramento delle infrastrutture turistiche e ricreative su piccola scala e il potenziamento della relativa informazione turistica, da attuare in forma coordinata a livello locale e regionale al fine di contribuire a diversificare e destagionalizzare l’offerta turistica, conservare il paesaggio, promuovere le tipicità locali attraverso il contatto diretto con i turisti e favorire la creazione di opportunità occupazionali nelle zone rurali.”

L’operazione 7.5.2 azione 1 del P.S.L. del G.A.L. è connessa alla realizzazione degli itinerari di livello regionale, Dalle Alpi alle Vigne, attuati con l’op. 7.5.1. Infatti, mentre quest’ultima finanzia le dorsali principali degli itinerari (ricettività, segnaletica, informazione turistica e promozione), il presente bando è finalizzato alla realizzazione di itinerari di portata locale, di raccordo e di completamento, in coordinamento con le iniziative regionali afferenti alla RPE e con quelle a valere sull’operazione 7.5.1, per orientare al meglio il raggiungimento di obiettivi comuni per i territori rurali del Piemonte e generare, attraverso azioni complementari e sinergiche, un significativo impatto sull’economia locale.

Il G.A.L. intende sviluppare e strutturare sul proprio territorio un prodotto turistico con un’attenzione marcata all’offerta turistica per famiglie e bambini e per portatori di disabilità. Infatti il G.A.L. intende adeguatamente segnalare e identificare gli itinerari adeguati alle loro esigenze e necessità.

Non devono sovrapporsi gli interventi attuati con l’operazione 7.5.1 e quelli che si andranno ad attuare con l’operazione 7.5.2. La demarcazione che si andrà ad evidenziare, dovrà porre in evidenza l’integrazione fra le due operazioni evitando la loro sovrapposizione.

## **11. Tipologia interventi ammissibili e non ammissibili.**

L’operazione sostiene i seguenti **INTERVENTI AMMISSIBILI**:

**TIPOLOGIA A:** interventi che dovranno essere censiti nella RPE secondo le modalità riportate nell’allegato 6 e secondo le finalità indicate all’art. 10 del presente Bando: valorizzazione di itinerari ciclo-escursionistici di valenza locale per E-BIKE.

I suddetti itinerari devono avere tracciati generalmente percorribili in giornata e sviluppo non superiore ai 50 km, finalizzati a raccordare e/o integrare l’offerta degli itinerari escursionistici regionali e/o provinciali oggetto di intervento con il Bando afferente all’operazione 7.5.1 regionale.

**TIPOLOGIA B:** interventi puntuali per i quali non è previsto l’inserimento nella RPE, purché collegati agli itinerari di cui alla precedente lettera A) come meglio sotto precisato:

- 1) investimenti in impianti e attrezzature a supporto e necessarie per la percorribilità e la fruibilità con e-bike degli itinerari (es.: colonnine di ricarica, allestimento di piccole aree di ricarica, attrezzature accessorie ai punti di ricarica, armadietti per attrezzi per piccole riparazioni a servizio del ciclo escursionista.....);
- 2) investimenti in attrezzature (es.: jolette, handybike) per l’accessibilità agli itinerari da parte di soggetti portatori di disabilità;
- 3) interventi ricadenti in uno dei casi precedenti con declinazione specifica per l’accessibilità “for all” alle attività outdoor, a favore di persone con disabilità o di categorie deboli, in un’ottica di inclusione e di accessibilità per tutti (es. per soggetti portatori di disabilità, anziani, famiglie con bambini, ...).

**DEROGA.** Restano valide le suddette indicazioni con la seguente deroga: è possibile prendere in considerazione itinerari ciclo-escursionistici di sviluppo superiore ai 50 km comunque già esistenti qualora si tratti di interventi puntuali (es. messa in sicurezza di tratti limitati del percorso, integrazione della segnaletica direzionale esistente e della pannellistica informativa per migliorare l’accessibilità dai centri abitati, dai punti di attestazione veicolare e dai posti tappa).

Sono considerati **NON AMMISSIBILI** i seguenti interventi:

- a) interventi con contenuti non coerenti con le finalità dell’Operazione, con gli interventi ammissibili, e con le spese ammissibili riportate nel presente Bando;

- b) interventi che non rispettino le condizioni di ammissibilità a contributo e gli adempimenti indicati nel presente Bando;
- c) la sovrapposizione con interventi previsti e finanziati nell'ambito della pianificazione 7.5.1.

## **12. Spese ammissibili e non ammissibili.**

**Per gli interventi che ricadono nella tipologia A** di cui all'articolo precedente, sono considerati ammissibili i seguenti costi:

- a) elementi che servono alla miglior fruizione dell'itinerario da parte del turista, quali pannelli informativi, bacheche, segnaletica di ogni genere, nel rispetto nella normativa di riferimento, vedi allegato 6;  
I pali e le strutture per la segnaletica quali bacheche ecc....devono essere in acciaio COR-TEN, in particolare i pali dovranno avere un diametro di 48 mm, spessore 2 mm, altezza 300 cm, dotati di frecce direzionali metalliche in alluminio duro lucidato di forma rettangolare, di misura 400 x 100 mm e dello spessore di 4 mm; all'interno del pannello verrà riservato uno spazio di 330 x 100 mm dedicato alla segnaletica secondo le indicazioni regionali – Tab. 6 Segnale di direzione – a pagina 36 (PARTE II: La segnaletica della rete escursionistica – Regione Piemonte).

Il fissaggio al palo è di modello svizzero con collare ferma – tubo.

La stampa delle frecce su pannello è prevista mediante stampa digitale ed applicazione di pellicola rifrangente. Sia il vinile di stampa che la pellicola devono essere ad alta prestazione e di materiale polimerico, dotati di tutte le certificazioni che il fornitore dovrà presentare in merito a durata, resistenza UV ecc. La pellicola protettiva, in unico pezzo, dovrà ricoprire tutta la superficie del cartello in modo da avere grande superficie adesiva e che non dia adito a punti deboli di possibile sollevamento e distacco.

Eventuali altri tipi di pannelli ad integrazione della segnaletica regionale, secondo le indicazioni regionali, - Tab. 12 Segnale di direzione - a pagina 42 (PARTE II: La segnaletica della rete escursionista – Regione Piemonte) o eventuali altri tipi di pannelli indicativi dei percorsi o dei punti di ricarica, dovranno anch'essi essere in alluminio duro lucidato dello spessore di 4 mm con le stesse caratteristiche di stampa sopra indicate”.

- b) interventi di sistemazione/adequamento/rifacimento/miglioramento su tratti limitati dell'itinerario che risultano essere indispensabili per la valorizzazione stessa del percorso, in riferimento soprattutto alla messa in sicurezza dei fruitori, alla miglior accessibilità da centri abitati, raccordi con altri sentieri, collegamento con i punti tappa, ecc....

L'apertura di nuovi tratti di itinerari è ammissibile solo per tratti di raccordo che risultino indispensabili per la fruizione dell'itinerario stesso e la larghezza massima del sedime non può superare i 120 cm. Sono ritenuti ammissibili gli interventi limitati che riguardano porzioni dell'itinerario nella misura massima del 10% (esempio: un percorso che ha uno sviluppo lineare di 5.000 metri potrà essere oggetto di tali interventi sul percorso per uno sviluppo lineare non superiore a metri 500).

**Si ricorda che la manutenzione ordinaria e straordinaria sono spese non ammissibili.**

**Per gli interventi che ricadono nella tipologia B** di cui all'articolo precedente, sono considerati ammissibili i seguenti costi:

- a) acquisto e installazione di impianti e attrezzature, per un'ottimale fruizione turistica pubblica degli itinerari di e-bike (es.: colonnine di ricarica, allestimento delle piccole aree di ricarica, attrezzature accessorie ai punti di ricarica, armadietti per attrezzi per piccole riparazioni a servizio del ciclo escursionista.....) di cui alla sopracitata TIPOLOGIA A.

Le stazioni di ricarica devono essere costruite in acciaio COR-TEN dello spessore di 3 mm, altezza 95 cm, lunghezza 300 cm, profondità 35 cm, complete di fori quadrati per alloggiare le prese elettriche di ricarica con relative scatole cecate nella parte retro, tagli verticali per le ruote delle E-bike, predisposizione laterale a scomparsa per l'accesso della manutenzione, staffe interne per il sostegno del quadro elettrico e sostegni per i cavi, fori per prese ricariche telefoni. Il pannello identificativo della stazione di ricarica deve essere in acciaio COR-TEN di 3 mm di misura non inferiore a 150 cm di lunghezza e 50 cm di altezza.

- b) acquisto di strutture prefabbricate fisse o mobili per la fruibilità degli itinerari di E-BIKE; fornitura di pannelli informativi, bacheche, segnaletica di ogni genere, nel rispetto nella normativa di riferimento, vedi allegato 6.

I pali e le strutture per i pannelli illustrativi, in particolare i supporti / montanti verticali per i pannelli dovranno essere in acciaio COR-TEN e con sezione come indicato per la tipologia A (diametro di 48 mm, spessore 2 mm, altezza 300 cm) oppure in profilato metallico in acciaio COR-TEN. Il fissaggio al palo è di modello

svizzero con collare ferma – tubo, mentre il fissaggio al profilato deve avvenire con idonea ferramenta metallica.

I pannelli illustrativi dovranno avere le stesse caratteristiche di materiale e di stampa previste alla tipologia A (alluminio e stampa digitale) con eventuale aumento dello spessore fino a mm. 10, oppure in laminato plastico stratificato print HPL di spessore mm. 10”.

- c) acquisto e installazione di attrezzature per l’accessibilità alle attività outdoor da parte di soggetti portatori di disabilità (es.: jollette, handybike).

Sono inoltre ammissibili:

- a) le seguenti spese immateriali: spese generali e tecniche collegate alle spese di cui ai commi a) e b) del presente articolo, come onorari di progettisti e direttori lavori, nella percentuale totale massima dell’8% dell’importo totale dei lavori a base d’asta, comprensiva delle spese tecniche dovute al coordinatore per la sicurezza. Sono altresì riconoscibili gli incentivi corrisposti al personale interno dell’Ente ai sensi dell’art. 113 del D.lgs. 50/2016.
- b) l’IVA nel rispetto dei disposti di cui all’art. 37 comma 11 del Reg (UE) n.1303/2013 e delle disposizioni normative nazionali (par. 4.12 delle linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016). In sintesi, l’IVA è ammissibile “in caso di irrecuperabilità a norma della legislazione Nazionale sull’IVA”.

Per le varie tipologie di spesa, valgono le seguenti **regole di ammissibilità**:

- a) tutto il materiale informativo che viene realizzato (testo contenuto in pannelli, bacheche, ecc.) deve essere prodotto in italiano, in inglese, in francese ed in tedesco;
- b) la segnaletica su strada è ammessa solo se autorizzata dagli Enti competenti;
- c) per tutti gli interventi è necessario che il soggetto che richiede il contributo abbia la disponibilità delle aree su cui sono previsti gli interventi stessi. Le spese sono ammissibili anche su terreni non di proprietà del proponente l’investimento, se lo stesso ne ha la disponibilità per un periodo pari o superiore al vincolo di destinazione d’uso (15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo). E, nello specifico:
  - 1) per quanto attiene all’installazione su terreni di proprietà privata delle sole stazioni di ricarica, occorre ottenere la disponibilità e l’assenso del proprietario, per il periodo di cui al vincolo di destinazione (15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo) risultante da un contratto scritto, secondo il modello allegato 3.3 al Bando (contratto).
  - 2) per quanto attiene ad interventi di miglioramento o messa in sicurezza di sentieri che interessano sedimi di proprietà private occorre l’assenso del proprietario per il vincolo di destinazione pari a 15 anni, secondo il modello allegato 3.4 al Bando.
  - 3) per quanto riguarda la posa della segnaletica verticale con il solo posizionamento del palo di corten del diametro di 48 millimetri, da posizionare a lato del sentiero, al limite dello stesso, occorre l’assenso del proprietario secondo il modello allegato 3.5 al Bando.
- d) per i percorsi facenti parte di un itinerario e le relative pertinenze deve essere assicurata la manutenzione, la gestione e la destinazione d’uso per almeno 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo. La manutenzione deve essere assicurata per il periodo per cui vale il vincolo di destinazione e per il periodo per cui vale la registrazione nella RPE. La registrazione in RPE vale 5 anni dall’atto dirigenziale regionale che approva la registrazione ed è rinnovabile.

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare da un progetto realizzato ai sensi della normativa vigente in termini di appalti pubblici ed in particolare e, coerentemente con la tipologia di intervento, da:

- a) prezzario regionale – Opere pubbliche - vigente alla data di pubblicazione del presente Bando (da utilizzare per l’elaborazione dei Computi metrici);
- b) analisi dei prezzi o confronto tra almeno 3 preventivi, per ciò che concerne le forniture e/o i servizi non contemplati dal prezzario regionale; è possibile utilizzare le analisi prezzi anche per lavorazioni (non solo beni e servizi) non ricomprese nel prezzario (es segnaletica);
- c) nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e in quello di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e contestualmente una dichiarazione nella quale si attesti l’impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

- d) un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato delle varie categorie di macchine e attrezzature (acquisti);
- e) per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio: cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...);
- f) è comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

**Non sono ammissibili:**

- a) interventi di miglioramento della percorribilità su strade normate dal codice della strada (D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii. art. 2 comma 2 lettere A, B, C, D, E, F, Fbis) comprese strade agro-silvo-pastorali e altre strade percorribili anche in forma regolamentata da mezzi motorizzati; su tali tratti è ammessa la sola segnaletica informativa e direzionale;
- b) apertura di nuovi tracciati escursionistici, ad eccezione di varianti finalizzate a mettere in sicurezza tratti particolarmente pericolosi per il transito dei turisti;
- c) spese per adeguamento a norme obbligatorie;
- d) interventi di sostituzione, manutenzione ordinaria e straordinaria;
- e) acquisto di fabbricati;
- f) acquisto di veicoli;
- g) acquisto di attrezzature mobili quali biciclette ed e-bike;
- h) acquisto di attrezzature usate;
- i) beni e attrezzature in leasing;
- j) costi di gestione;
- k) acquisto di materiali di consumo o beni non durevoli (a titolo di esempio: caschetti, ecc...);
- l) contributi in natura (spese in economia), in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- m) gli oneri amministrativi e finanziari e le spese per il personale (ad eccezione dell'incentivo di cui all'art. 12);
- n) gli interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici;
- o) spese bancarie ed interessi passivi;
- p) realizzazione/riqualificazione di rifugi, bivacchi, posti tappa di ospitalità, ostelli, aree camper, foyer e punti informativi, strutture per deposito o noleggio attrezzature, centri per l'informazione, l'accoglienza turistico-sportiva e la prenotazione di servizi turistici;
- q) realizzazione di vie ferrate, vie di arrampicata e siti di arrampicata, parchi avventura, ippovie;
- r) realizzazione di campo di beach/green volley, campo di calcetto, ecc.;
- s) realizzazione di nuovi siti internet o aggiornamento di siti esistenti;
- t) ogni tipo di spesa finanziata con ribassi d'asta;
- u) stampa di materiale informativo, realizzazione e/o partecipazione a fiere, educational per tour operator e giornalisti, animazione e/o organizzazione e/o esecuzione e/o partecipazione ad eventi e riunioni con turisti ed operatori (Circolare Commissione Europea – Direzione Generale dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale – DG DISR DSR 02 – Prot 0033717 del 22/12/2017 – DDG3/FS/11 (2017) 6876921).
- v) lavori in economia.

**13. Condizioni generali e specifiche di ammissibilità a contributo.**

L'intervento dovrà rispondere alle seguenti **CONDIZIONI GENERALI** di ammissibilità obbligatorie, da documentare/attestare nell'ambito del progetto e della documentazione afferente le domande presentate al G.A.L. in tutte le fasi del procedimento:

- a) si richiamano specificatamente l'art. "Richiedenti e Beneficiari", l'art. "Localizzazione degli interventi", l'art. "Numero di domande presentabili", l'art. "Termini per la presentazione delle domande"; quanto previsto dai suddetti articoli per poter partecipare al Bando è da considerare requisito di ammissibilità che deve essere posseduto dal richiedente e da quest'ultimo dichiarato nella candidatura, al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- b) la coerenza del progetto con gli obiettivi e i contenuti indicati all'art. "Finalità dell'operazione" è da considerarsi requisito di ammissibilità e deve essere posseduta dal richiedente e da quest'ultimo dichiarata nella candidatura, al momento della presentazione della domanda di sostegno. La suddetta coerenza sarà valutata anche in fase di collaudo con riferimento alle opere effettivamente realizzate;

- c) in base al Paragrafo 6.5 del Manuale ARPEA "Se non diversamente specificato nel bando, i requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente, al più tardi, alla data della presentazione delle domande. Sulla base di eventuali ulteriori informazioni fornite non si possono, inoltre, modificare in aumento la spesa richiesta e/o gli interventi richiesti";
- d) relativamente al periodo di ammissibilità delle spese, vale quanto segue:
- sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate dopo la presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), con riferimento sia alla data della fattura sia alla data del pagamento/addebito;
  - le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione del progetto e della sua rendicontazione (domanda telematica di pagamento di saldo). Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa attraverso la presentazione di mandati di pagamento quietanzati o estratto conto prima della data di presentazione della domanda telematica di pagamento, compresi gli assegni e gli F24 che devono entrambi risultare addebitati prima di tale data;
  - per documentare i punti precedenti, faranno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti dal Bando;
  - tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione on-line della domanda di sostegno. La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori e la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno;
  - non saranno dunque considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili, non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento;
- e) le spese, per essere ammesse al sostegno, devono derivare da un progetto realizzato ai sensi della normativa vigente in termini di appalti pubblici.

L'intervento dovrà inoltre rispondere alle seguenti **CONDIZIONI SPECIFICHE** di ammissibilità obbligatorie, da documentare/attestare nell'ambito del progetto e della documentazione afferente le domande presentate al GAL in tutte le fasi del procedimento:

- a) collegamento al tracciato valorizzato nell'ambito della Misura 7.5.1 "Dalle Alpi alle Vigne"
- b) gli interventi non devono sovrapporsi a quelli già realizzati misura 7.5.1 del PSR 2014-20 e sulla misura 313 PSR 2007-13;
- c) gli itinerari locali di raccordo con quelli gerarchicamente superiori devono essere pianificati in accordo con gli Enti titolari registrazione di questi ultimi (Unioni Montane o Comune capofila) o, in loro assenza, con la Regione;
- d) gli investimenti infrastrutturali e per l'informazione turistica devono essere coerenti con la pianificazione della Rete
- e) Patrimonio escursionistico regionale (RPE) di cui alla L.R. 12/2010;
- f) gli itinerari ciclo escursionistici devono essere registrati e classificati ai sensi della legge 12/2010;
- g) gli itinerari ciclo escursionistici interessati dagli investimenti devono essere inclusi nella RPE secondo le modalità di cui misura 7.5.1;
- h) l'informazione turistica deve prioritariamente contemplare l'accessibilità all'informazione da parte dei turisti stranieri;
- i) il richiedente dovrà descrivere nell'Allegato 1 il progetto proposto dal soggetto candidato, comprendente tutti gli investimenti materiali: tale progetto dovrà prevedere obiettivi e contenuti coerenti con l'art. "Finalità dell'operazione", con l'art. "Tipologia interventi ammissibili e non ammissibili" e con l'art. "Spese ammissibili e non ammissibili". La coerenza con i suddetti articoli del Bando sarà valutata anche in fase di collaudo con riferimento alle opere effettivamente realizzate;
- j) per tutti gli interventi che insistono su più Comuni, ci dovrà essere un unico Richiedente/Beneficiario, presentatore della domanda di sostegno in qualità di Capofila, il quale dovrà inserire nella propria domanda di finanziamento anche la parte di progetto ricadente nel territorio delle altre Amministrazioni comunali partecipanti al medesimo progetto, facendosi carico di tutti gli investimenti anche dal punto di vista finanziario. È consentita dunque la presentazione di una sola domanda di aiuto (a cura del soggetto Capofila), il quale interverrà sui tratti di itinerario che ricadono anche su territori degli altri Enti coinvolti; in questo caso il richiedente dovrà, all'atto della presentazione della domanda di contributo, presentare:
  - 1) una propria Delibera di Giunta in qualità di capofila richiedente, in cui si approva il progetto definitivo e si garantisce il cofinanziamento, successivamente impegnato con apposita determinazione del Responsabile del Servizio;

- 2) una Delibera di Giunta per ciascuno degli altri Enti coinvolti, in cui questi ultimi prendono atto del progetto definitivo, lo approvano per la parte di propria competenza e si impegnano al cofinanziamento in quota parte;
- 3) una Convenzione sottoscritta con gli altri soggetti coinvolti, all'interno della quale si individui il Comune presentatore come Capofila del progetto, seguendo tutte le procedure e gli impegni del presente bando;
- k) gli interventi sono sovvenzionabili solo se esprimono coerenza:
- sia con la pianificazione del comparto CN02 della RPE (Rete del Patrimonio Escursionistico regionale) di cui alla L.R. 12/2010 definita e presentata sul Bando regionale afferente all'operazione 7.5.1 del PSR,
  - sia con la strategia del PSL del GAL Moingioie;
- l) è necessario che tutti i percorsi che costituiscono l'itinerario oggetto d'intervento di cui alla Tipologia A dell'art. 11 siano accatastati ed inclusi nella rete del patrimonio escursionistico – RPE. Per l'iter da seguire, si rimanda all'Allegato 6 ed al sito della Regione Piemonte all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/montagna/patrimonio-outdoor/registrazione-itinerario>  
In fase di candidatura, il richiedente deve compilare, nell'apposita sezione del Modulo di richiesta di registrazione di itinerario – disponibile sul sito internet della Regione - l'elenco dei percorsi su cui si appoggia l'itinerario valorizzato, distinguendo quali tra questi sono già inclusi nella RPE e quali sono ancora da accatastare. Tutti gli elaborati richiesti in questa fase devono essere forniti via PEC<sup>1</sup> a Regione Piemonte, IPLA, GAL (ed altri soggetti eventualmente coinvolti nell'itinerario). Nella documentazione trasmessa alla Regione, si chiede di esplicitare che la registrazione è collegata ad una domanda di finanziamento PSR 2014-2020 Op. 7.5.2 presentata al G.A.L. Mongioie.
- In fase di presentazione della domanda di aiuto al G.A.L., verrà richiesta ai candidati la presentazione dell'istanza alla Regione Piemonte per avviare l'iter di registrazione e di accatastamento.**  
**L'accatastamento e la registrazione devono essere ultimati entro la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo al GAL;**
- m) i sentieri facenti parte degli itinerari escursionistici devono essere interdetti a usi fruitivi con mezzi motorizzati, ai sensi della L.R. 32/82. Fatte salve le indicazioni contenute nella L.R. n. 12 del 18/02/2010 e relativo Regolamento attuativo, gli itinerari di cui sopra potranno contenere brevi tratti di strade rurali percorribili da mezzi motorizzati opportunamente regolamentati, se questi costituiscono l'unico possibile tragitto in quel tratto; ai fini dell'ammissibilità degli interventi per tali tratti valgono comunque le disposizioni indicate all'art. "Spese ammissibili e non ammissibili". E' bene che il beneficiario, soprattutto nel caso di nuovi accatastamenti, prima di candidare un itinerario, verifichi con il Settore regionale Biodiversità e Aree Naturali che i sentieri che lo compongono non siano individuati per la fruizione con mezzi motorizzati, in deroga al divieto generale;
- n) la larghezza massima dei tratti di raccordo di nuovi itinerari non può superare i 120 cm;
- o) con riferimento ad interventi in infrastrutture e opere puntuali che per la loro fruibilità richiedono l'erogazione di servizi organizzati in modo strutturato e non estemporaneo, il richiedente:
- deve dimostrare con quali modalità sarà attuata la gestione dei servizi stessi e come essa sarà finanziata;
  - deve fornire la descrizione delle modalità attraverso le quali si intende dare continuità temporale, nei limiti del possibile, all'attività prevista affinché la stessa sia di utilità non solo per i turisti, ma anche per la popolazione, al fine di rafforzare la comunità locale;
- p) il richiedente dovrà fornire indicazione dei permessi necessari per l'intervento;
- q) i beneficiari del Bando dovranno obbligatoriamente:
- fornire al GAL tutte le informazioni ed i dati progettuali e di rendiconto necessari alla predisposizione, organizzazione e diffusione dell'informazione turistica relative all'infrastruttura valorizzata dal beneficiario stesso;
  - assumere a proprio carico, direttamente o attraverso i propri consulenti, gli oneri di caricamento delle informazioni e dei dati inerenti l'intervento realizzato derivanti dalla partecipazione al Sistema informativo regionale connesso alla Rete del patrimonio escursionistico ed al sito Piemonte Outdoor (d'ora innanzi POUT), che garantisce la centralizzazione a livello regionale e l'unicità dell'informazione relativa alle infrastrutture outdoor valorizzate. I dati relativi agli itinerari saranno caricati su POUT, previo rilascio delle credenziali di accesso al back office, direttamente dall'ente capofila/ente proponente.
- Si ricorda che la collaborazione redazionale con il portale POUT costituisce impegno accessorio previsto dal Bando regionale operazione 7.5.1 approvato con D.D. n. 233 del 02.02.2016 per il quale sono state determinate (D.D. n 1905 del 20.06.2017) le relative percentuali di riduzione di contributo applicabili in caso di inadempienze da parte del beneficiario, a cui questo Bando si conforma.
- r) il beneficiario deve assicurare la manutenzione e la gestione dell'intervento realizzato e un vincolo di destinazione d'uso di 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo.

<sup>1</sup> [montagna@cert.regione.piemonte.it](mailto:montagna@cert.regione.piemonte.it); [iplaspa@legalmail.it](mailto:iplaspa@legalmail.it) + PEC GAL + PEC altri soggetti

Nel periodo di vincolo di destinazione d'uso, l'intervento realizzato ed i beni acquistati dovranno essere mantenuti e non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL e da questo autorizzate nel rispetto del vincolo di destinazione d'uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente Bando, ...) e salve le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere valutate dal GAL.

#### **14. Termine per l'inizio dei lavori e per la conclusione dell'intervento.**

Il sostegno è subordinato all'ammissione della domanda di sostegno e, per i beneficiari, alla presentazione della domanda di pagamento successiva alla corretta realizzazione e conclusione degli investimenti indicati nel progetto approvato dal GAL, la cui attuazione deve concludersi, compresa la rendicontazione, entro 12 mesi dalla data della comunicazione di ammissione a finanziamento trasmessa tramite Sistema Piemonte.

Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di sostegno ma prima dell'approvazione della stessa e del suo inserimento nella graduatoria in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.

Non sono ammissibili proroghe per la realizzazione degli investimenti e per la presentazione della relativa domanda di saldo. (fattore perentorio).

Un intervento si considera concluso solo se:

- tutti gli investimenti sono stati realizzati e le relative spese, comprese quelle generali e tecniche, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario stesso (es. addebito su conto corrente intestato al beneficiario);
- risulta completamente funzionale e conforme al progetto presentato e il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (si veda l'articolo "*Presentazione della domanda di pagamento*").

#### **15. Tipo di agevolazione prevista.**

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale a fondo perduto pari al 90% della spesa totale ammessa.

Per l'ammissibilità dei costi dell'IVA, si rimanda alle disposizioni normative nazionali (par. 4.12 delle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016).

Potrà essere concesso un anticipo pari al 50% del contributo ammesso, con assunzione di provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia, nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia positivamente accertato durante la fase di collaudo.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con la domanda di pagamento a saldo, dopo la positiva verifica della coerenza dell'intervento realizzato con il progetto approvato dal G.A.L.

#### **16. Divieto di cumulabilità.**

Le agevolazioni concesse ai sensi del presente Bando non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni concessi per le medesime iniziative dalla Regione, dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri Enti pubblici. Quindi ogni operazione o parte di essa può ricevere finanziamenti da una sola fonte pubblica.

#### **17. Limiti di investimento: spesa minima e massima ammissibile.**

La spesa **minima ammissibile a contributo**, riferita comunque ad un intervento in sé concluso ed autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto, è pari a **€ 10.000,00 4.500,00** IVA inclusa qualora ammissibile.

La spesa **massima ammissibile a contributo**, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a **€ 90.000,00**, IVA inclusa qualora ammissibile.

Non saranno ammesse a contributo le domande la cui spesa minima ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli Uffici competenti, considerati eventuali stralci di spese non pertinenti, venga determinata in una cifra inferiore al limite minimo di spesa.

Nel caso in cui il costo totale del progetto presentato, e ammesso a contributo, sia superiore al costo totale massimo, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal G.A.L. sulla base degli elaborati progettuali presentati e approvati, pena la revoca del contributo, salvo che un costo totale inferiore consenta ugualmente la realizzazione di un intervento nel suo complesso coerente con le finalità del bando e con una fruibilità immediata (al momento del collaudo).

Il mancato raggiungimento della soglia minima di spesa, in sede di presentazione della domanda di pagamento, comporta la revoca del contributo, ad eccezione di economie derivanti da scontistica o da ribasso d'asta che non comportino modifiche al raggiungimento dell'obiettivo del progetto ammesso.

In ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi il cui corrispondente costo rappresenti una percentuale inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno, fatta eccezione per le economie come descritto in precedenza e fermo restando la presentazione di una variante.

Eventuali variazioni del contenuto e dei costi del progetto dovranno essere oggetto di Domanda di Variante e dovranno essere preventivamente approvati e autorizzati dal GAL.

In ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto.

#### **18. Dicitura da inserire nelle fatture e modalità di pagamento.**

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “CUP.....PSR 2014-20 Regione Piemonte – Misura 19 - Operazione 7.5.2 – domanda di sostegno numero.....”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo. fanno eccezione i modelli F24.

L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.

Il formato .xml dovrà essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco.

La dicitura “CUP..... PSR 2014-2020 Regione Piemonte – Misura 19 - Operazione 7.5.2 - Domanda di sostegno Numero .....", dovrà comparire nella fattura in formato .xml e, di conseguenza, nella copia analogica in formato .pdf con fogli di stile ministeriale oppure con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica. Non è valida l'apposizione della dicitura soltanto sulla fattura "copia di cortesia".

La fattura "copia di cortesia" presentata in domanda di pagamento non è ammessa e, in assenza della fattura elettronica nelle modalità sopra descritte, comporterà l'inammissibilità della spesa e dell'importo relativo.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- a. bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.



- b. Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura non trasferibile” e il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell’assegno emesso.
- c. Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’operazione con il quale stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.
- d. Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti **non è consentito**.

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, della determinazione del responsabile del servizio che ne dispone il pagamento, del relativo mandato di pagamento e della quietanza della banca tesoriere. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Inoltre i beneficiari Enti Pubblici sono tenuti all’osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari.

In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati al beneficiario.

#### **19. Criteri di selezione per la valutazione delle domande.**

La valutazione di ciascuna domanda di sostegno al fine dell’attribuzione del punteggio e della compilazione della graduatoria sarà effettuata applicando i seguenti criteri di selezione, **alla luce delle informazioni fornite dai richiedenti negli allegati al Bando;**

MISURA 7 – SOTTOMISURA 7.5 – OPERAZIONE 7.5.2					
Principio selezione	Criterio di selezione	Specifiche	Punti	Punteggio massimo attribuibile al criterio	
A) Caratteristiche dell'infrastruttura interessata dal progetto e del soggetto proponente	1) Potenzialità turistica	a) Servizi L'infrastruttura oggetto di intervento è servita da parcheggi	2	8	
		b) Percorsi L'infrastruttura oggetto di intervento è collegata a tracciati alternativi che si diramano da quello principale e si riconnettono allo stesso (possibili vie alternative, percorsi per accedere a luoghi di interesse turistico o ancora per accorciare il percorso in caso di stanchezza o per sopperire a temporanee e eccezionali situazioni di inagibilità del tracciato principale, ecc.):	3		
		L'infrastruttura oggetto di intervento avvicina il turista a siti di interesse turistico, culturale, paesaggistico, naturalistico, storico, artistico, architettonico  La vicinanza ai siti e il valore degli stessi devono essere opportunamente documentati. Se i siti sono a gestione privata, il soggetto gestore deve sottoscrivere l'accordo di cui al successivo criterio B2 e il suo ruolo deve essere descritto nel Progetto di manutenzione e gestione di cui al criterio B4)	3		
	2) Intermodalità	L'infrastruttura oggetto di intervento è raggiungibile con mezzi pubblici e/o con servizi integrativi di trasporto anche privati, che agevolano l'accesso e la fruizione dell'itinerario	SI totalmente:	5	5
			SI parzialmente	3	
			NO	0	
	3) Livello di avanzamento progettuale dell'itinerario (accatastamento dell'infrastruttura)	L'infrastruttura oggetto di intervento è accatastata nella RPE alla data di apertura del bando:	SI totalmente:	6	6
			SI parzialmente	3	
			NO	0	
	4) Localizzazione in aree marginali	D C2 C1	D	4	4
			C2	2	
			C1	1	
	5) Comune aderente alla certificazione ambientale	L'intervento è realizzato in un Comune che ha acquisito la certificazione EMAS  L'intervento è realizzato in un Comune che ha acquisito la certificazione ISO 14001	L'intervento è realizzato in un Comune che ha acquisito la certificazione EMAS	6	6
			L'intervento è realizzato in un Comune che ha acquisito la certificazione ISO 14001	4	
					<b>35</b>

	6) Domanda di contributo presentata in forma associata	punti per ogni soggetto partecipante alla candidatura in forma associata (nel caso di Unioni Montane di Comuni o raggruppamenti di Comuni, si considera il numero dei Comuni effettivamente interessati dall'intervento proposto; si somma una unità per ogni Comune partecipante fino alla concorrenza massima di 6 punti).	1	6	
<b>B) QUALITA' DEL PROGETTO</b>	1) Coerenza del progetto di valorizzazione con la strategia del PSL.	Il progetto contribuisce al conseguimento del solo obiettivo di ambito	4	9	65
		Il progetto contribuisce al conseguimento dell'obiettivo di ambito e dell'obiettivo primario	6		
		Il progetto contribuisce al conseguimento dell'obiettivo di ambito e di almeno 1 degli obiettivi trasversali	9		
		Gli obiettivi del PSL cui fare riferimento sono evidenziati al precedente art. 3 del bando			
	2) Partecipazione di soggetti privati alla gestione dell'infrastruttura	a) Numero di soggetti: 1 punto per ogni soggetto privato (imprese, associazioni turistiche, associazioni a supporto e tutela di persone con disabilità, ...) coinvolto nella gestione dell'infrastruttura oggetto di intervento, fino ad un massimo di 4 punti	1	8	
		b) Tipologia di soggetti coinvolti:			
		b.1) Imprese turistiche: (1 punto per ogni impresa)			
		b.1.1) Una o più imprese ricettive	1		
		b.1.2) Una o più impresa di somministrazione	1		
		b.1.3) Una o più impresa agrituristiche	1		
		b.2) Imprese produttive: (1 punto per ogni impresa)			
		b.2.1) Una o più imprese artigiane	1		
	b.2.2) Una o più imprese agricole	1			
	b.3) associazioni: una o più associazioni a supporto e tutela di persone con disabilità	4			
	3) Livello di integrazione con altre iniziative già realizzate sul territorio.	L'intervento si collega/inserisce con opere e/o circuiti tematici già finanziati dal GAL a valere sul PSL 2007/13:	4	8	
		L'intervento si collega/inserisce con opere e/o circuiti tematici che hanno fruito di finanziamenti pubblici (diversi dal PSL 2007/2013)	4		
		L'intervento è coerente con il Masterplan del G.A.L. Mongioie	6		
4) Qualità del piano di gestione e sostenibilità economico-finanziaria dell'intervento.	a) Sostenibilità e congruità del piano degli investimenti		12		
	SI	5			
	NO	0			
	b) Sostenibilità del piano di manutenzione e gestione del bene e delle attività in esso previste				
	SI	5			
	NO	0			
c) Adeguatezza dei soggetti preposti alla gestione del bene oggetto di intervento					
SI	5				
NO	0				

		<i>Per l'assegnazione dei punteggi di cui alle lett. b) e c), il Piano di manutenzione e gestione deve essere allegato alla domanda di contributo</i>				
5) Chiarezza e completezza nella descrizione dei contenuti del progetto. Il criterio valuta la linearità e la precisione con la quale vengono descritti: gli obiettivi del progetto integrato, le attività previste in loro attuazione, i risultati attesi e la presenza di un sistema per il monitoraggio e per la valutazione degli stessi.	a) Chiarezza ed esaustività degli elaborati progettuali			8		
		SI	4			
	NO	0				
	b) Sistemi di controllo dei risultati. Il progetto prevede la presenza di un sistema di monitoraggio e di valutazione dei risultati					
		SI	4			
	NO	0				
6) Capacità del progetto di accrescere la fruibilità turistica del GAL.	Il progetto prevede investimenti finalizzati a favorire la fruizione turistica a persone con disabilità o in condizioni di ridotta mobilità			8		
	SI, con investimenti oltre il 3% del totale	8				
	SI, con investimenti fino al 3% del totale	4				
	NO	0				
7) Impatto ambientale e paesaggistico dell'intervento proposto.	L'intervento genera un impatto positivo sulla qualità ambientale del territorio e sul paesaggio, con riguardo sia al superamento/attenuazione di situazioni di degrado sia all'evidenza visiva dei risultati nonché al miglioramento della percezione			12		
	SI	6				
	NO	0				
	Grado di coerenza dell'intervento con il Manuale GAL					
	alta coerenza	6				
	media coerenza	3				
	bassa coerenza	0				
				<b>tot</b>	<b>100</b>	

Il punteggio minimo per l'ammissione della candidatura è di 45 punti (su un punteggio massimo di 100 punti), di cui almeno 20 punti con riferimento alla sezione B "Qualità del progetto"; al di sotto di tali soglie, la domanda non sarà ammissibile in graduatoria.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo i seguenti criteri:

- maggiore punteggio con riferimento alla sezione B "Qualità del progetto".
- data e orario di trasmissione telematica della domanda di sostegno.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi dovranno essere mantenuti fino alla data di erogazione del saldo del contributo. Qualora, in sede di verifica per l'erogazione del saldo del contributo, uno o più requisiti non fossero stati mantenuti, si procederà al ricalcolo del punteggio complessivo. Si procederà alla revoca del contributo nel caso in cui:

- quest'ultimo non raggiunga la soglia minima di 45 punti,
- quest'ultimo si riduca al di sotto del punteggio del primo escluso in graduatoria.

### **III PARTE: ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE DEL BANDO**

#### **20. Tipologia domande nel corso dell'iter di partecipazione al bando.**

La partecipazione al Bando ha origine con la presentazione della domanda di sostegno.

A seguito dell'istruttoria della domanda di sostegno, della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria finanziabile, il beneficiario si troverà nelle condizioni di presentare le sottoelencate domande che dovranno essere trasmesse esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo di Sistema Piemonte utilizzato per la domanda di sostegno (eccetto la documentazione cartacea "copia di cortesia" eventualmente richiesta dal GAL ai sensi dell'art. 9):

- Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del progetto esecutivo
- Domanda di pagamento di anticipo e di saldo
- Domanda di variante
- Comunicazione di situazioni di forza maggiore o circostanze eccezionali
- Domanda di rinuncia
- Comunicazioni di correzione errori palesi
- Ulteriori integrazioni a cura del beneficiario

Condizioni, limiti e modalità per la presentazione delle suddette domande verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

#### **21. Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno e iscrizione all'anagrafe agricola.**

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente, potenziale beneficiario, cui è rivolto il bando deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) o presso la Regione Piemonte.

Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale n°34-2016 del 26/02/2016 di Arpea, avente per oggetto l'approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe.

A tal fine, i soggetti richiedenti possono:

- a) rivolgersi ad un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il richiedente all'Anagrafe Agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo:  
[https://www.arpea.piemonte.it/pagina17535\\_caa-centri-di-assistenza-agricola.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina17535_caa-centri-di-assistenza-agricola.html)
- b) rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:
  - utilizzando il servizio on-line "Anagrafe", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la [CNS](#);
  - utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

L'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la data di presentazione della domanda, con validazione del fascicolo successiva a tale data e antecedente alla data della presentazione della domanda.

Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

L'iscrizione all'Anagrafe o l'aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno; in caso contrario, non sarà possibile, neppure aprire la procedura di presentazione della domanda.

Si consiglia di effettuare la registrazione / aggiornamento e validazione almeno 20 giorni lavorativi prima della scadenza della domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

### **Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli.**

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le stazioni appaltanti e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

Le domande infatti devono contenere *tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni* (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la domanda, il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che tale presentazione costituisce per il GAL Mongioie (Ente delegato competente), per la Regione e per ARPEA, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

## **22. Come compilare e presentare le domande di sostegno.**

Nel caso di interventi che coinvolgano più amministrazioni, sarà necessario individuare un soggetto capoprogetto che avrà funzione di coordinamento delle attività di cui al presente bando pubblico e che sarà responsabile dell'attuazione del progetto complessivo, così come da allegato 2 "convenzione fra i soggetti coinvolti".

### **22.1 Gestione informatica delle domande di sostegno**

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente; non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche dell'ufficio competente per fini operativi.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- ✓ il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul sito [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura" a cui accede con la CNS. Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza

potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;

- ✓ tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo.

Il servizio on-line "PSR 2014-2020" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione e deve riportare lo stato "trasmesso".

## **22.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare.**

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti ed essere comprensiva degli allegati sotto riportati.

Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza. Si suggerisce dunque di prestare particolare attenzione ai documenti allegati e al loro contenuto, pena il rischio di rigetto della domanda stessa in fase di istruttoria.

Alla domanda di sostegno on line deve essere allegata, negli appositi spazi destinati agli allegati (in formato PDF o JPG ove sia più opportuno), la seguente documentazione:

- 1) descrizione del Progetto redatto secondo il modello Allegato 1, pena la non ammissibilità della domanda, in formato pdf e doc;
- 2) copia della Delibera dell'Organo esecutivo dell'Ente proponente la domanda, pena la non ammissibilità della stessa, contenente:
  - la volontà di partecipare al presente Bando,
  - gli estremi di affidamento dell'incarico di progettazione,
  - l'approvazione del progetto definitivo da presentare al GAL,
  - l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento del progetto,
  - l'impegno ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento;
- 3) in caso di intervento ricadente su più Comuni e di presentazione della domanda da parte di un'Unione Montana su delega dei Comuni che intendono partecipare all'iniziativa:
  - a) copia della Delibera dell'Organo esecutivo dell'Unione Montana stessa, pena la non ammissibilità della domanda, contenente:
    - la volontà di partecipare al presente Bando,
    - gli estremi di affidamento dell'incarico di progettazione,
    - l'approvazione del progetto definitivo da presentare al GAL,
    - l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento del progetto,
    - l'impegno ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento,
    - la presa d'atto della delega ricevuta dai Comuni partecipanti all'iniziativa;
  - b) copia della Delibera dell'Organo esecutivo di ciascun Comune partecipante all'iniziativa, pena la non ammissibilità della domanda, contenente:
    - l'individuazione del soggetto presentatore della domanda di sostegno in qualità di Capofila,
    - la volontà di partecipare al presente Bando,
    - la presa d'atto del progetto definitivo da presentare al GAL,
    - l'approvazione del progetto per la parte di propria competenza,

- l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento del progetto,
  - l'impegno ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento;
- 4) in caso di intervento ricadente su più Comuni e di presentazione della domanda da parte di un Comune capofila a ciò delegato dagli altri partecipanti:
- a) copia della Delibera dell'Organo esecutivo del Comune capofila, pena la non ammissibilità della domanda, contenente:
    - la volontà di partecipare al presente Bando,
    - l'approvazione del progetto definitivo da presentare al GAL,
    - gli estremi di affidamento dell'incarico di progettazione,
    - l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento del progetto,
    - l'impegno ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento,
    - la presa d'atto della delega ricevuta dai Comuni partecipanti all'iniziativa;
  - b) copia della Delibera dell'Organo Amministrativo di ciascun Comune partecipante al raggruppamento di Comuni, pena la non ammissibilità della domanda, contenente:
    - l'individuazione del soggetto presentatore della domanda di sostegno in qualità di Capofila,
    - la volontà di partecipare al presente Bando,
    - la presa d'atto del progetto definitivo da presentare al GAL,
    - l'approvazione del progetto per la parte di propria competenza,
    - l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento del progetto,
    - l'impegno ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento;
  - c) Convenzione sottoscritta da tutti i soggetti coinvolti, all'interno della quale si codifichi il Comune presentatore come Capofila del progetto, seguendo tutte le procedure e gli impegni del presente bando (Allegato 2).
- 5) Documentazione comprovante il titolo di possesso in favore del richiedente dei beni oggetto di intervento la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo quindicennale (15 anni) di uso e di destinazione: atti, contratti, comodato d'uso, locazione, visure catastali, ecc... Non è valido il compromessa di vendita.
- 6) Dichiarazione di assenso da parte del proprietario (o dei proprietari, se più d'uno) dei beni per la realizzazione dell'intervento da parte del richiedente, pena la non ammissibilità della domanda. In particolare:
- Allegato 3.1: modulo stato di proprietà
  - Allegato 3.2: modulo disponibilità terreni
  - Allegato 3.3: contratto per installazione stazione di ricarica
  - Allegato 3.4: modulo concessione per realizzazione intervento lineare
  - Allegato 3.5: modulo concessione per posizionamento palo verticale.
- 7) Per interventi non soggetti a computo metrico (per ciò che concerne le forniture e/o i servizi non contemplati dal prezzario regionale):
- a) almeno n. 3 preventivi indipendenti (forniti da n. 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi, compresi impianti, opere in falegnameria, ecc...); i preventivi devono essere sottoscritti (timbro e firma) dal fornitore.  
In alternativa ai 3 preventivi è consentito presentare una analisi prezzi (ai sensi dell'art. 32 DPR 207/2010 e s.m.i.). E' possibile utilizzare le analisi prezzi anche per lavorazioni (non solo beni e servizi) non ricomprese nel prezzario (es segnaletica.....);
  - b) quadro di raffronto dei preventivi e relazione tecnico economica, sottoscritta dal legale rappresentante, che evidenzi il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (Allegato 4).  
Nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e contestualmente occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di



individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

Per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche confrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

8) Per lavori edili/impianti/sistemazioni/allestimenti, in relazione al tipo di intervento candidato: fascicolo di progetto. Si richiede il progetto definitivo approvato. In particolare e in funzione dei contenuti dell'intervento, il progetto dovrà contenere:

- a) disegni di rilievo e di progetto definitivi per **aree e sistemazioni esterne, ecc.** (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato), riportanti lo stato di fatto e di progetto. Nel dettaglio: elaborati grafici di rilievo e di progetto (quotati in scala non inferiore a 1:100) comprendenti anche opportuni particolari costruttivi;
- b) estratti del PRC del Comune vigente o delle tavole degli strumenti urbanistici vigenti e in itinere contenenti le indicazioni sugli ambiti normativi e le relative norme tecniche di attuazione;
- c) stralcio della Carta Tecnica Regionale (CTR) in scala 1:10.000 o 1:5.000 con evidenziata la posizione dell'intervento;
- d) stralci di mappa catastale con specifica indicazione delle particelle interessate dal progetto;
- e) documentazione fotografica del contesto ambientale in cui il progetto è inserito;
- f) foto-inserimento dell'intervento rispetto ai principali punti di osservazione;
- g) relazioni tecniche illustrative e specialistiche e relazione paesaggistica, qualora dovute;
- h) cronoprogramma dei lavori;
- i) quadro economico dell'intervento;
- j) dichiarazione in merito all'esistenza o meno, sull'area oggetto dell'intervento, di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica e paesaggistica; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta oppure presentare le relative richieste dei necessari pareri, autorizzazioni, permessi previsti dalla normativa vigente sull'intervento proposto, corredate da copia dell'avvenuta trasmissione del progetto agli Enti Terzi (Soprintendenza, Regione, Provincia, Comune);
- k) parere obbligatorio dell'Ufficio tecnico, e di altri settori comunali o uffici competenti, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti;
- l) **computo metrico estimativo** delle opere edili e di impiantistica previste (in formato pdf e excel); il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici della Regione Piemonte, nell'ultima edizione vigente alla data di pubblicazione del presente bando. Il computo metrico dovrà essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella di saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezziario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi dell'art. 32 PR 207/2010 e s.m.i.
- m) cartografia scala 1:25.000 (in pdf) con dati geografici in formato numerico del tracciato relativi all'itinerario da registrare, con indicazione delle opere su cui si richiede il contributo (lavori e/o segnaletica), con relativa legenda dell'itinerario, indicante:
  1. Rete locale dei percorsi escursionistici;
  2. Itinerari valorizzati con la proposta d'intervento;
  3. Tappe degli itinerari previsti;
  4. Interventi lineari e puntuali da realizzare, indicandone le coordinate geografiche;
  5. Interventi lineari e puntuali di apposizione della segnaletica verticale e orizzontale da realizzare (indicandone le coordinate geografiche);Laddove, per il limitato sviluppo dell'itinerario, fosse possibile descriverlo nella sua interezza alla scala 1:10.000, questa potrà compiutamente sostituire la cartografia alla scala 1:25.000;
- n) per gli interventi di segnaletica/pannellistica:
  1. elenco luoghi di posa della segnaletica orizzontale;
  2. schede dei luoghi di posa;

3. documentazione tecnica e descrittiva, dalla quale si evincano la consistenza, le caratteristiche e la localizzazione di tutte le opere e degli interventi di segnaletica/pannellistica in progetto, nonché la loro quantificazione economica;
- 9) File geografico attraverso il quale sia possibile individuare chiaramente il tracciato oggetto dell'intervento e/o le caratteristiche dell'infrastruttura valorizzata: il file geografico dell'itinerario deve essere rilevato secondo lo standard regionale da utilizzare ai fini della registrazione nella RPE; lo stesso file deve altresì riportare la localizzazione degli interventi progettualmente previsti e distinti con il suffisso IP (interventi puntuali) IL (interventi lineari) e IS (segnaletica).
- 10) Piano di gestione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, redatto ai sensi della L.R. 12 del 18/2/2010 e Reg. attuativo, che copra l'arco temporale di almeno 15 anni, con dettaglio della modalità di erogazione e di gestione dei servizi previsti nonché le possibili eventuali forme di finanziamento relative alla modalità di gestione stesse;
- 11) Convenzione preventiva tra il soggetto richiedente e i soggetti incaricati per la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura, per il periodo del vincolo di destinazione d'uso da trasformare in identico testo ed in atto definitivo dopo la ricezione della comunicazione di ammissione a finanziamento;
- 12) Documentazione attestante l'avvio dell'iter di accatastamento e registrazione (in pdf): allegati identici a quelli inviati per la richiesta di Registrazione alla RPE: modulo di richiesta registrazione itinerario (in pdf) e ricevuta di consegna della PEC, reperibile al seguente link:  
[http://www.regione.piemonte.it/retescursionistica/cms/index.php/documenti/doc\\_download/256-modulistica-per-registrazione-e-accatastamento-infrastrutture](http://www.regione.piemonte.it/retescursionistica/cms/index.php/documenti/doc_download/256-modulistica-per-registrazione-e-accatastamento-infrastrutture)
- 13) In caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art. 37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti (o del Presidente dell'Organo qualora collegiale) in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione (allegato 5)
- 14) “Check list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione”, scaricabile al seguente link:  
[https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002\\_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html): il soggetto richiedente beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di sostegno per ogni procedura di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo la relativa check list di autovalutazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista (es: se sono previste 5 procedure di gara si dovranno allegare 5 check list distinte).
- 15) Dichiarazione sostitutiva d'atto notorio sottoscritta dal richiedente di impegno, in caso di ammissione a contributo, alla manutenzione, gestione e rispetto del vincolo di destinazione d'uso previsto dal presente bando.
- 16) Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui all'art. 20; in mancanza, il G.A.L. non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi.
- 17) Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Ente richiedente.
- 18) Ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto.

Si rammenta che per poter essere ammessi a finanziamento gli indirizzi tecnici relativi a segnaletica, linee grafico-editoriali, promozione e comunicazione devono essere conformi a quanto indicato dalla Regione Piemonte. Per informazioni di dettaglio fare riferimento al paragrafo Linee guida regionali per l'inclusione dei percorsi, degli itinerari nella Rete del Patrimonio Escursionistico (RPE).

La realizzazione degli investimenti deve essere accompagnata da adeguata informazione sul Programma di Sviluppo Rurale e sul fondo FEASR di finanziamento. I pannelli informativi devono riportare i loghi previsti dell'Unione Europea, del Ministero, ecc. Le indicazioni sulle modalità di comunicazione da attivare sono a cura del beneficiario e sono consultabili all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>

Si ricorda che anche gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico (caricamento di file con dimensione non superiore a 20 Mb).

Potrà essere richiesta dal GAL eventuale ulteriore documentazione, anche in formato cartaceo e anche non indicata nel Bando come obbligatoria, fermo restando che tutti i documenti dovranno essere sempre presentati telematicamente su Sistema Piemonte, entro il termine ultimo indicato nelle richieste di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori, pena la non ammissibilità della domanda (o parte di essa).

Tutta la documentazione, compresa la domanda di sostegno, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L.17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00.

L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo che corrisponde alla data di pagamento da parte di ARPEA, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.

Tutta la documentazione progettuale dovrà essere ripresentata, in versione approfondita ed integrata in coerenza ai contenuti richiesti per il progetto esecutivo e corredata dai pareri favorevoli degli Enti Terzi tenuti ad esprimersi a riguardo dell'intervento.

### **23. Impegni essenziali ed accessori.**

In concomitanza con la firma digitale della domanda di sostegno, si sottoscrivono contemporaneamente anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all'investimento proposto.

Gli impegni sottoscritti dovranno essere mantenuti dai beneficiari per un periodo di 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo, nelle forme e nei modi indicati nel presente articolo del Bando.

Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione.

Gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.
- degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

**Impegni essenziali.** Sono considerati impegni essenziali quelli di seguito riportati:

- a. realizzare e concludere gli interventi approvati dal GAL nei tempi indicati dal Bando e secondo i contenuti e le modalità autorizzate, fatte salve eventuali varianti che devono obbligatoriamente essere presentate al GAL nei tempi previsti e da quest'ultimo autorizzate;
- b. consentire l'accesso al GAL e agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, ai cantieri, agli impianti/interventi ed alle sedi del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti (anche ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi prefissati, insieme a tecnici autorizzati dal GAL/Enti); l'accesso dovrà essere altresì consentito a tutta la documentazione che i suddetti Enti riterranno necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e del DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;

- c. fornire tutta la documentazione prevista dal Bando e/o richiesta dal GAL durante l'iter del Bando, consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità delle domande;
- d. mantenere il punteggio al di sopra di quello minimo previsto dal Bando e, comunque, al di sopra del punteggio del primo escluso in graduatoria;
- e. mantenere i requisiti di ammissione e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione;
- f. in caso di variazioni, aggiornare - entro 30 giorni dalle stesse - il fascicolo aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- g. dotarsi di un indirizzo PEC valido ed a riportarlo nel fascicolo aziendale e ad assicurarsi che la casella PEC, fino alla conclusione del procedimento ed all'adozione dell'atto finale, rimanga attiva e sia mantenuta in esercizio e con lo spazio sufficiente per consentire il ricevimento delle comunicazioni da parte del G.A.L. e degli Enti competenti;
- h. aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel fascicolo aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- i. rispettare le prescrizioni eventualmente indicate dal GAL come essenziali;
- j. fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dal GAL, dalla Regione Piemonte, da ARPEA e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg. (CE) 1306/2013 e s.m.i.;
- k. rispettare il vincolo di manutenzione, di gestione e di destinazione d'uso degli investimenti di 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo

**Impegni accessori.** Sono considerati impegni accessori quelli di seguito riportati, per ciascuno dei quali, alla luce di quanto stabilito dall'allegato 6 del decreto Ministeriale n. 2490/2017 e della D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017, i parametri di valutazione della gravità, entità e durata (indici di verifica) sono così stabiliti:

- a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo gli obblighi di informazione e pubblicità (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione e articolo "Informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR" del presente Bando), attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica relativa agli interventi finanziati e realizzati;

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (2)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (3+1+1): 3= 1,67			

Tipo di controllo: visivo

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell'inadempienza.

- b) fornire al G.A.L. Mongioie documentazione fotografica che documenti le varie fasi di realizzazione dell'intervento, autorizzando il G.A.L. a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini.

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	1	1	1
Medio (2)			
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (1+1+1): 3= 1			

Tipo di controllo: documentale

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 7 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza.

Le percentuali di riduzioni stabilite con D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017 sono le seguenti:

Punteggio (X)	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

#### **24. Istruttoria delle domande di sostegno.**

##### **24.1 Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati.**

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente bando è il direttore del G.A.L., dottor Giampietro Rubino.

Con riguardo al trattamento dei dati personali, al presente Bando si applicano:

- il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR General Data Protection Regulation), ai sensi del quale le informazioni e i documenti forniti dal beneficiario sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- il D.Lgs. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Il Titolare del trattamento dei dati è il G.A.L. Mongioie s.c. a r.l. ed il Responsabile del trattamento dei dati è il Legale Rappresentante. Autorizzati al trattamento sono i funzionari del G.A.L. ed eventuali soggetti esterni che si occupano delle varie fasi istruttorie e di controllo delle domande inerenti la partecipazione al Bando.

##### **24.2 Procedure generali di istruttoria**

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

La valutazione delle domande di sostegno sarà effettuata da un organo istruttore, singolo o collegiale, e si articola nelle fasi di:

- 1.2.1 valutazione amministrativa,
- 1.2.2 valutazione di merito,
- 1.2.3 formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento delle domande di sostegno.

##### **24.3 Valutazione amministrativa delle domande.**

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica degli interventi previsti nel progetto presentato in domanda di sostegno, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- la verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo “spese ammissibili” del presente bando, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- la verifica della/e “Check list controllo pre-aggiudicazione” delle procedure di gara, verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento. Il beneficiario dovrà consentire al GAL di effettuare eventuali sopralluoghi nel corso dell'istruttoria della domanda di aiuto, con la possibilità di accedere, insieme a tecnici autorizzati dal G.A.L., ai cantieri ed alla documentazione;
- la determinazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile.

##### **24.4 Valutazione di merito delle domande.**

La valutazione comprende:

- attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri;
- attribuzione del punteggio complessivo;
- verifica del raggiungimento del punteggio minimo.

#### **24.5 Comunicazioni al richiedente in caso di motivi ostativi all'accoglimento della domanda.**

A seguito della valutazione amministrativa e di merito, il Responsabile del procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento totale o parziale della domanda, il cosiddetto "preavviso di rigetto". Entro il termine di dieci giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Ai fini del rispetto dei PRINCIPI DI IMPARZIALITA', EFFICACIA E TRASPARENZA dell'attività amministrativa, e quindi della correttezza ed equanimità del procedimento di istruttoria di tutte le domande che saranno pervenute sul presente Bando, si precisa che:

- ✓ il GAL potrà valutare positivamente esclusivamente le controdeduzioni del richiedente che propongano chiarimenti interpretativi e che siano coerenti con il contenuto del progetto presentato al GAL in fase di candidatura della domanda di sostegno;
- ✓ conseguentemente, le suddette controdeduzioni, ai fini dell'accogliibilità, non dovranno introdurre elementi di novità o di variante rispetto alla situazione esistente e comunicata al GAL nei documenti progettuali presentati, nei quali era compito del richiedente fornire le necessarie informazioni sia allegando la necessaria documentazione tecnica (elaborati grafici, cartografie, relazioni, autorizzazioni, ecc...) sia compilando le previste sezioni atte ad illustrare compiutamente ogni aspetto del Progetto;
- ✓ la suddetta impostazione sarà ovviamente da estendere anche alle informazioni dichiarate sul modello di domanda telematica, sull'Anagrafe Agricola su Sistema Piemonte e su ogni altro documento o certificazione, conosciuto o conoscibile dal GAL, che attesti la situazione del richiedente alla data della domanda di contributo o comunque alla data dell'invio della comunicazione di preavviso di rigetto (ad es. visure, informazioni su siti web, ecc).

Nel caso si riscontrassero irregolarità nelle "Check list controllo pre-aggiudicazione" ne verrà data comunicazione al beneficiario:

- ✓ qualora l'irregolarità sia sanabile il beneficiario potrà adottare tutte le azioni necessarie per correggere l'irregolarità;
- ✓ qualora l'irregolarità non sia sanabile e di entità pari al 100%, l'importo relativo alla procedura di gara irregolare non sarà ammesso a finanziamento;
- ✓ qualora l'irregolarità non sia sanabile ma di entità inferiore al 100%, le riduzioni saranno applicate alla domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa (fase di esecuzione terminata) e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare.

#### **24.6 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento.**

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria stabilendo tre tipologie di domande:

- a) domande ammesse e finanziabili con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verranno indicati:
  - il punteggio definitivo assegnato,
  - gli investimenti ammessi,
  - l'ammontare del contributo concesso.
- b) domande ammesse ma non finanziabili per carenza di risorse, inserite in graduatoria in posizione non finanziabile.
- c) domande escluse per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

La graduatoria e le proposte di esito per ciascuna domanda di sostegno sono sottoposti al Consiglio di Amministrazione. A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, la graduatoria diventa definitiva e per ogni domanda di sostegno è predisposto un verbale contenente l'esito:

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo, indicando le motivazioni che hanno determinato l'esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali di:

- rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione stessa;
- approvazione del progetto e concessione del contributo (investimenti ammessi a contributo, spesa ammessa a contributo, contributo concesso, termine per la conclusione degli investimenti, eventuali prescrizioni che il beneficiario è tenuto ad osservare).

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è reso noto al richiedente mediante comunicazione telematica.

La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del G.A.L. Mongioie sia nella pagina dedicata al presente bando sia nella sezione dell'Amministrazione trasparente, sottosezione "sovvenzioni, contributi".

Il GAL provvederà ad inoltrare la graduatoria ed i beneficiari ammessi e finanziabili alla Regione Piemonte, perché essa possa richiedere la documentazione necessaria al perfezionamento della pratica di registrazione dei nuovi itinerari, e consentire di concludere le procedure in tempo utile per poter fornire, in sede di richiesta di saldo al GAL, la documentazione di avvenuta conclusione dell'iter di registrazione.

#### **24.7 Conclusione della procedura di istruttoria.**

La procedura si conclude entro 120 giorni consecutivi dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste dal bando.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il G.A.L. Mongioie potrà valutare di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento e di concedere il contributo in funzione delle risorse ancora disponibili, previo accordo con il proponente; la spesa ammessa non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla spesa minima stabilita dal Bando.

#### **25. Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del progetto esecutivo.**

Non appena il beneficiario conclude tutte le procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti costituenti la "domanda di sostegno" che sono stati ammessi a finanziamento dovrà trasmettere:

- a) il progetto esecutivo
- b) tutti i nulla osta/pareri/autorizzazioni previsti dalla normativa vigente rilasciati dagli Enti Terzi competenti con esito favorevole;
- c) la Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo con gli allegati previsti.

Si precisa che nel progetto esecutivo non potranno essere previsti investimenti che non siano già stati contemplati e descritti nella domanda di contributo, fatte salve eventuali modifiche progettuali richieste dagli enti preposti. Il progetto esecutivo sarà oggetto di verifica e nel caso di intercorse variazioni sostanziali rispetto a quanto previsto in sede di domanda di contributo, il GAL si riserva di richiedere al beneficiario una procedura di variante.

Il beneficiario dovrà comprovare l'avvenuto completamento di tutte le relative procedure di affidamento e provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa relativo a ciascuna delle procedure di affidamento previste in domanda di contributo, tenendo anche conto di tutte le economie derivanti dai "ribassi d'asta".

Le economie derivanti dai ribassi d'asta comporteranno la rimodulazione della spesa massima ammessa e del contributo massimo ammesso.

Alla Comunicazione Integrativa dovrà essere allegata, per ogni procedura di gara espletata dal Beneficiario, la Check List di autovalutazione di post aggiudicazione, in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione aggiudicazione. Dovranno essere allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista.

La Check List di autovalutazione di post aggiudicazione è scaricabile al seguente link:

[https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002\\_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html)

Per ogni procedura adottata inoltre dovrà essere caricata su Sistema Piemonte tutta la documentazione inerente la procedura di gara (a titolo esplicativo e non esaustivo: atti di inizio gara, determinazione a contrarre, verbale di gara,

atti di aggiudicazione, atti di affidamento, contratti e/o disciplinari di affidamento degli incarichi, verbali di consegna lavori, verbali di effettivo inizio lavori, ecc...).

La comunicazione integrativa, comprensiva di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno.

Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza.

### **25.1 Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.**

Entro 90 giorni consecutivi successivi al ricevimento della comunicazione integrativa, l'ufficio istruttore effettuerà sulla medesima i necessari controlli amministrativi, utilizzando la "check-list di controllo POST aggiudicazione" (scaricabile al seguente link:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>), relativamente alle fasi di selezione e aggiudicazione, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con la check list di autovalutazione.

Terminata l'istruttoria, l'ufficio istruttore comunica al beneficiario l'esito dei controlli effettuati sulle procedure di selezione ed aggiudicazione adottate dallo stesso, confermando o meno gli importi della spesa ammessa a finanziamento e del contributo concesso, rideterminato a seguito dei ribassi d'asta.

**Le somme che si rendessero disponibili a seguito dei ribassi d'asta non potranno essere utilizzate per ulteriori lavori (o servizi o forniture) o per coprire maggiori costi rispetto a quanto già aggiudicato e non saranno quindi ammissibili a contributo.**

Qualora venissero riscontrate delle irregolarità ne verrà data comunicazione al beneficiario: le conseguenti riduzioni saranno quantificate ed applicate in occasione dell'istruttoria della domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa (fase di esecuzione terminata) e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare.

L'entità della riduzione del contributo sarà definita e applicata sulla base di:

- a) Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo prot. 10255 del 22.10.2018 (in attuazione dell'art. 21 "Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici" del D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale") (Allegato 7 al Bando),
- b) Deliberazioni e Determinazioni regionali di attuazione del suddetto DM, tra cui si cita in particolare la DGR n.19-1504 del 12/06/2020 di attuazione del Decreto MIPAAFT n. 10255 del 22/10/2018 intitolato "Presa d'atto dei criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni dal pagamento per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici" (Allegato 8 al Bando)
- c) Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR (Organismo di Pagamento Regionale) ARPEA.

Per le operazioni esclusive del loro PSL, i GAL dovranno concordare con l'Autorità di Gestione le modalità di applicazione.

## **26. Presentazione delle domande di pagamento.**

Le domande di pagamento dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno.

### **26.1 Domanda di anticipo**

Il beneficiario potrà richiedere l'erogazione di un anticipo, a seguito della conclusione della istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo, ad avvenuto completamento delle procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti in ciascuno degli investimenti costituenti la "domanda di sostegno" e che sono stati ammessi a contributo.



L'importo dell'anticipo è pari al 50% dell'importo del contributo concedibile rideterminato a seguito della conclusione dell'istruttoria della "Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo".

Alla domanda di pagamento di anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) garanzia a favore di ARPEA resa nel seguente modo: provvedimento dell'organo competente del beneficiario che impegni il beneficiario medesimo al versamento a favore di ARPEA dell'intero importo richiesto nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non venga accertato. Il provvedimento dovrà essere predisposto secondo il modello reperibile sul sito di ARPEA e dovrà essere allegato in copia conforme all'originale;
- b) dichiarazione di inizio lavori sottoscritta dal beneficiario, dal direttore dei lavori e dal Responsabile del Procedimento;
- c) dichiarazione sull'ottenimento delle previste autorizzazioni resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, art. 47, sottoscritta dal Responsabile del Procedimento;
- d) in caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art. 37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione (Allegato 5);
- e) copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante del beneficiario.

Il pagamento dell'anticipo è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL in convenzione con ARPEA stessa.

## **26.2 Domanda di saldo.**

La domanda di pagamento del saldo, in cui il beneficiario chiede il saldo del contributo presentando una domanda in cui rendiconta la spesa sostenuta, deve essere trasmessa, mediante il portale SIAP nelle medesime modalità delle precedenti domande, alla scadenza indicata all'articolo 15 del bando.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso con la restituzione delle somme già percepite per anticipi, maggiorate degli interessi legali.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) atti tecnico –amministrativi relativi all'approvazione della contabilità finale delle opere realizzate, quale allegato integrante e sostanziale;
- b) relazione finale sui lavori/attività svolti, con allegata documentazione necessaria alla valutazione dello stato finale dei lavori;
- c) certificato di collaudo, verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione alle opere realizzate, in conformità all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. redatto e sottoscritto dal Direttore dei Lavori e per accettazione dal Responsabile del procedimento;
- d) dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, ove richiesta per legge;
- e) dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;
- f) documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile, qualora dovuti;
- g) progetto esecutivo delle opere realizzate comprensivo di planimetrie, sezioni, foto e/o disegni, di quadro economico finale, contabilità finale dei lavori redatta ai sensi della normativa vigente, ecc.;
- h) per gli interventi soggetti a computo metrico: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione macro voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore.
- i) cartografia dell'itinerario con indicazione delle opere realizzate (lavori, posa segnaletica o pannelli informativi, ecc.) confrontabile con quella presentata in domanda di sostegno.
- j) file shape strutturati secondo i file tipo, contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare di tutte le opere e degli interventi di segnaletica/pannellistica realizzati e dei relativi importi (oneri fiscali e progettazione inclusa);
- k) copia degli atti di affidamento e contratti stipulati:
  1. copia contratto con soggetto terzo qualora la gestione e la manutenzione sia esternalizzata (di durata almeno 15 anni)

2. contratto di gestione (di durata almeno 15 anni);
- l) esauriente documentazione fotografica georeferenziata degli investimenti realizzati e delle varie fasi di realizzazione dell'intervento;
- m) piano di manutenzione e di gestione dell'intervento realizzato;
- n) documentazione cartografica di progetto aggiornata allo stato di realizzazione degli interventi. In particolare:
- A. Cartografia scala 1:25.000 con relativa legenda, indicante:
1. Rete locale dei percorsi escursionistici
  2. Itinerari realizzati.
  3. Tappe degli itinerari realizzati.
  4. Interventi lineari e puntuali realizzati.
  5. Interventi di apposizione della segnaletica verticale e orizzontale realizzati (georeferenziati)
- Laddove, per il limitato sviluppo dell'itinerario, fosse possibile descriverlo nella sua interezza alla scala 1:10.000, questa potrà compiutamente sostituire la cartografia alla scala 1:25.000.
- B. Cartografia di dettaglio in scala 1:10.000 – 1:5.000 con relativa legenda (solo per i tratti oggetto d'intervento) con indicati:
1. Interventi lineari di miglioramento della percorribilità realizzati.
  2. Interventi puntuali di ripristino delle pertinenze realizzati.
  3. Interventi strutturali realizzati.
  4. Planimetrie e disegni esecutivi delle opere realizzate.
- o) fotografie georeferenziate illustranti lo stato dei luoghi post – intervento. Il numero e la localizzazione delle fotografie devono essere sufficientemente rappresentativi ai fini della riconducibilità alla tipologia d'intervento realizzata (puntuale o estensivo), alle caratteristiche fisico dimensionali dell'opera e/o al suo sviluppo lineare. Per dare maggiore evidenza a quanto realizzato, se disponibili, allegare anche le foto georeferenziate pre-intervento nelle stesse località;
- p) per forniture di beni o servizi ed altri incarichi complementari ai lavori:
1. atti inerenti le procedure di affidamento per la fornitura di beni e o servizi;
  2. contratto/i con la ditta/ditte affidatarie dell'incarico o degli incarichi;
  3. verbale/i di avvio dell'esecuzione del contratto;
  4. contabilità finale delle prestazioni eseguite e/o forniture acquisite con riferimento alle attività/prodotti previsti in progetto (conto finale e relativa relazione, certificato di ultimazione del contratto, stati di avanzamento del contratto e certificati di pagamento delle rate di acconto e quant' altro previsto dalla normativa di riferimento in materia di forniture di beni e servizi);
  5. relazione tecnica firmata dal responsabile del procedimento/rappresentante legale ed elenco dei prodotti e attività realizzati dall'ente con riferimento alle previsioni progettuali;
- q) check list per autovalutazione post-aggiudicazione”, (scaricabile al seguente link: [https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002\\_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html)), dove saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara con particolare riguardo all'esecuzione.
- Devono essere allegate check list distinte per ogni procedura di gara relativa a ciascun investimento costituente la “domanda di sostegno” che sono stati ammessi a contributo. A ciascuna check list deve essere allegata tutta la documentazione in copia conforme all'originale dell'intera documentazione inerente la procedura in questione che non sia già stata trasmessa in occasione della trasmissione della “Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo”, atta a comprovare la veridicità di quanto dichiarato nella check-list medesima;
- r) fatture relative agli investimenti realizzati. Tutte le fatture devono obbligatoriamente:
- a. essere intestate al Beneficiario;
  - b. riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “CUP.....PSR 2014-2020, Regione Piemonte – Misura 19 - Operazione 7.5.2 – domanda di sostegno numero.....”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione i modelli F24.
- L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:
- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
  - copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.
- Il formato .xml dovrà essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco.

- c. rispettare quanto indicato all'art. "Modalità di pagamento", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
- d. Tale documentazione non deve essere "allegata" alla domanda di saldo, ma bensì "caricata" sul portale SIAP in un apposito box denominato "Documenti di spesa". Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al manuale operativo:  
<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti/3336-guida-al-servizio>
- s) copia dell'atto del responsabile del servizio che ne dispone il pagamento e relativo mandato di pagamento quietanzato o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.  
I beneficiari Enti Pubblici sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.);
- t) dichiarazione sostitutiva d'atto notorio di conferma dell'impegno di manutenzione e di gestione per 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo;
- u) dichiarazione sostitutiva d'atto notorio di conferma del rispetto del vincolo di destinazione d'uso (pari a 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo);
- v) documentazione attestante l'avvenuta registrazione dell'itinerario oggetto di intervento;
- w) in caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art. 37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione (Allegato 5);
- x) copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante del beneficiario.

Il pagamento del saldo del contributo è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria del G.A.L. Mongioie, in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

## **27. Istruttoria delle domande di pagamento.**

L'istruttore delle domande di pagamento procede ai seguenti controlli amministrativi:

- ✓ verifica della regolarità della procedura di appalto utilizzando le check list di autovalutazione post aggiudicazione;
- ✓ verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi la completezza della documentazione richiesta, il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione grazie ai quali è stato determinato il punteggio (per il saldo);
- ✓ verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base ai costi sostenuti;
- ✓ verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, al fine di accertare che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme con quanto richiesto dal presente Bando. Per i lavori edili, verifica sul computo metrico dello stato finale dei lavori e confronto con la spesa accertata da fatture (accertamento della spesa);
- ✓ verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- ✓ definizione della spesa accertata e del contributo ammesso;
- ✓ visita in situ, sul luogo (collaudo, per il saldo) per verificare la realizzazione dell'intervento, valutando la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

A conclusione dell'istruttoria, l'istruttore delle domande di pagamento redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito, prendendo atto dell'eventuale verbale di controllo in loco come infra descritto:

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, cioè:
  - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, ecc.),
  - il rispetto degli impegni essenziali previsti dal presente Bando,
  - l'importo totale accertato, anche in funzioni della valutazione delle check list di autovalutazione post aggiudicazione e delle istruttorie sulle fasi precedenti;
  - l'ammontare del contributo da liquidare;
- **parzialmente positivo:** nel caso di riduzione del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, ecc.), di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo (es. per mancata osservanza degli impegni accessori previsti dal Bando o delle norme sugli appalti pubblici), indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo:

- modifica del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, ecc.),
- l'importo totale accertato,
- l'ammontare del contributo da liquidare.

In caso di **esito negativo o parzialmente positivo**, il Responsabile del Procedimento ne informa il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione della comunicazione, può presentare per iscritto le controdeduzioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., e dall'articolo 17 della Legge regionale 14 ottobre 2014 (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste controdeduzioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione; dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato controdeduzioni nella motivazione del provvedimento finale.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, l'istruttore determina l'importo totale **accertato** e il **relativo contributo** da liquidare.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il funzionario di grado superiore acquisisce i verbali delle domande di pagamento - di anticipo e saldo - istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del G.A.L., unitamente ai relativi verbali di collaudo.

A seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione, gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

ARPEA effettua il controllo in loco su un idoneo campione di domande di pagamento, tale da rappresentare almeno il 5% della spesa pagata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore Regionale. Pertanto, se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, tale domanda sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

Relativamente alla verifica della conformità delle fatture presentate con gli originali in possesso del beneficiario, in caso di fatture elettroniche queste dovranno essere trasmesse al controllore (mediante trasmissione di integrazioni) nel formato tracciato .xml o .xml.p7m originale. Il funzionario controllore mediante applicazioni disponibili online, potrà "leggere" il file tracciato trasmesso e confrontarlo dunque con il pdf allegato alla domanda di pagamento.

In relazione ai punti c) e d) di cui sopra, per le operazioni gestite mediante costi semplificati, il controllore verificherà che per gli interventi realizzati siano state effettuate spese ammissibili, vale a dire:

- dopo la presentazione della domanda di sostegno (fatte salve le spese propedeutiche, o comunque secondo la data prevista dal Bando) e prima della presentazione della domanda di pagamento,
- in conformità con le prescrizioni del Bando in tema di tenuta della documentazione contabile e fiscale.

Pertanto il controllore verificherà quanto segue, senza prendere in considerazione l'importo speso a fini del calcolo del sostegno:

- a) la presenza della documentazione amministrativa e fiscale a dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese di cui sopra, vale a dire documenti contabili o aventi forza probatoria equivalente;
- b) le disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- c) il riscontro dell'apposizione, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, della dicitura di annullamento "PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. \_\_\_ Op. \_\_\_", pena l'inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento, con le eccezioni previste al paragrafo 2.4.2;

In caso di riscontro di documentazione, contabile o relativa alla tracciabilità del pagamento, assente o carente, occorrerà procedere con la penalizzazione del beneficiario sanzionandolo per un importo pari a quanto rilevato non conforme oppure introducendo una riduzione, se tale riscontro negativo comporta un mancato impegno, come previsto dalla DD attuativa del Decreto Ministeriale emanato in esecuzione del Reg. 640/14, art. 35.

Il controllo in loco è svolto da ARPEA e può essere preceduto da un preavviso che non può essere superiore a 14 giorni. Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato, il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando la spesa accertata ed il relativo contributo.

Il GAL effettua il controllo delle autodichiarazioni fornite dai beneficiari per le pratiche estratte da ARPEA, come previsto dalla normativa regionale di riferimento (L.R.14/2014); si precisa che per le domande di pagamento estratte verranno controllate tutte le dichiarazioni presenti in tutte le istanze presentate dai beneficiari (dalla domanda di sostegno alla domanda di saldo).

## **28. Sanzioni e riduzioni per mancato rispetto degli impegni.**

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, nel caso in cui il contributo richiesto dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato ed erogabile. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

L'eventuale sanzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare all'autorità competente, in modo certo ed esaustivo, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

In applicazione delle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 (documenti attuativi) sono stati definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare (articolo del Bando "Impegni").

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate nella D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente percepiti.

## **29. Controlli ex post durante il periodo di vincolo di destinazione d'uso.**

Successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato potrà essere soggetto ad un controllo ex post da parte di Arpea, per la verifica del rispetto del vincolo di destinazione e della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo – periodo di destinazione d'uso - si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del G.A.L.;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

il beneficiario dovrà restituire il contributo in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

## **30. Proroghe.**

Non sono previste proroghe.

## **31. Varianti.**

### **31.1 Definizione di variante**

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, anche con annullamento di voci di spesa contenute nella domanda di sostegno e/o inserimento di nuove voci, a condizione che *non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile* e che sia garantito il mantenimento dei *requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione*.

**Ai sensi del presente Bando la variante è quindi da intendersi come variazione del progetto iniziale approvato dal GAL e non è riconducibile ad altre definizioni individuabili in altra normativa o regolamentazione.**

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

1. gli adattamenti tecnico-economici come di seguito descritti: i beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico-economici agli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 5% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.

L'adattamento tecnico-economico deve:

- rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
- rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- non comprendere nuove voci di spesa;
- non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
- rappresentare al massimo il 5% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche. Per calcolare l'entità dell'adattamento tecnico-economico (con massimale del 5%), l'importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa già esistenti non può superare complessivamente il 5% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); tale importo chiaramente andrà a compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa.

Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.

Gli adattamenti tecnico economici non comportano una richiesta al GAL tramite la procedura telematica sul SIAP.

2. i cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);
3. le volture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione / fusione / incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione secondo la quale il costo totale dell'intervento successivo alla variante non potrà essere inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno, fatte salve economie derivanti da scontistica o ribassi d'asta.

**N.B. Non possono essere utilizzate per le varianti economiche derivanti da ribassi d'asta.**

### **31.2 Presentazione della domanda di variante**

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare al massimo 1 richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo nelle modalità e tempistiche indicate nel presente Bando.

La richiesta di variante deve essere presentata telematicamente al GAL almeno 45 giorni consecutivi prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi, inoltrando tramite SIAP al GAL un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato dal G.A.L.;
- documentazione di cui alla sezione “**Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare**”, del presente Bando, debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. I Computi Metrici, a partire da quello presentato nella domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio, voce per voce, e redatti utilizzando la stessa edizione del prezzario regionale;
- “Check list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione” (scaricabile al seguente link: [https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002\\_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html)).

Il beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di variante per ogni procedura di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo, la relativa check list di autovalutazione.

Le varianti devono essere preventivamente richieste e da questo approvate; gli investimenti relativi ad una variante e realizzati senza la preventiva approvazione da parte del G.A.L. Mongioie, non sono ammissibili.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

### **31.3 Istruttoria della domanda di variante**

L'organo istruttorio delle domande di sostegno istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso. La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative del presente bando;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso; eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente;
- sia effettuata la valutazione della "Check list controllo pre-aggiudicazione", verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dall'organo istruttore ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del G.A.L. Mongioie e comunicato tempestivamente al beneficiario a cura del Responsabile del Procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste al GAL senza attendere l'autorizzazione del G.A.L., si assume il rischio che gli interventi realizzati in variante non siano considerati ammissibili in fase di domanda di pagamento, nel caso in cui la variante non sia autorizzata dal GAL. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese e della domanda di pagamento, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

### **32. Decadenza dal contributo.**

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione,
- mancata conclusione e rendicontazione degli interventi approvati dal GAL entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga,
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, salvo quanto previsto all'art. 18 (ribassi d'asta e scontistica),
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza,
- mancato rispetto degli impegni essenziali previsti dal Bando,
- violazione del divieto di cumulo dei contributi,
- non veridicità delle dichiarazioni presentate,
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori, la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente.

In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

### **33. Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda.**

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima: la domanda infatti può essere:

- ritirata (rinuncia o revoca);
- non ammessa; è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

### **33.1 Ritiro della domanda**

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP (Sistema Piemonte), se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento.

Diversamente, il beneficiario farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

Tuttavia, se l'ufficio istruttore ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno, di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'ufficio stesso gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro della domanda non è consentito.

### **33.2 Riesami e ricorsi**

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento o di controlli (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria competente con le modalità e tempistiche stabilite per legge e citate nei provvedimenti medesimi.

### **33.3 Errori palesi e loro correzione**

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione della domanda di sostegno, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché prima della comunicazione di avvio del procedimento dell'istruttoria e purché non sia ancora stato informato dal G.A.L. circa gli eventuali errori contenuti della domanda né di un eventuale controllo in loco.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno.

Così come previsto dal Manuale delle procedure redatto da ARPEA, per la correzione dell'errore palese, il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore - mero errore materiale - e di aver agito in buona fede. Non possono essere considerati errori palesi le dimenticanze di documentazione obbligatoria o di inserimento di interventi in domanda.

Per quanto riguarda le domande di pagamento, in caso di errori palesi, esse potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione della domanda di pagamento corretta.

### **33.4 Cause di forza maggiore**

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- una calamità naturale grave che colpisce seriamente le aree interessate dagli interventi;
- la distruzione fortuita dell'oggetto dell'intervento;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'oggetto dell'intervento se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, **entro 15 giorni consecutivi** dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, dev'essere comunicata per iscritto, via posta elettronica certificata PEC, la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

## **34. Normativa.**

- Regolamento (UE) 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento (UE) 1305/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);



- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Reg. (UE) n. 1407/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/1242 DELLA COMMISSIONE del 10 luglio 2017 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo prot. 10255 del 22.10.2018 (in attuazione dell’art. 21 “Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici” del D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”), Allegato 7 al Bando,
- D.M. MIPAAF n. 2490 del 25/01/2017 che detta la Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale ai sensi del regolamento (UE) n. 809/2014 e del regolamento (UE) n. 640/2014;
- Deliberazioni e Determinazioni regionali di attuazione dei suddetti DM;
- Legge di Stabilità e suoi aggiornamenti
- Legge 381/1991 art. 4 e s.m.i che fornisce la definizione di persone svantaggiate.
- D.Lgs. 50/2016 Codice degli appalti e delle concessioni;
- D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- Deliberazione della Giunta Regionale 2 maggio 2017, n. 32-4953 PSR 2014-2020 - misure di sostegno non connesse alla superficie e agli animali: disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione dei regg. (UE) n. 1306/2013 e n. 640/2014 e s.m.i. e del Decreto Mipaaf n. 2490 del 25 gennaio 2017;
- L.R. n. 19/2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti. Modifiche alla legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità) e s.m.i.;
- L.R. 56/1977 “Tutela ed uso del suolo”;
- L.R. 35/1995 “Individuazione, tutela e valorizzazione dei beni culturali architettonici nell'ambito comunale”.
- Piano Paesaggistico Regionale adottato con D.C.R. n. 233-35836 del 3 ottobre 2017;
- Piano Territoriale Regionale adottato con il DGR n. 122-29783 del 21 luglio 2011;
- Piani Regolatori e regolamenti edilizi comunali vigenti nei Comuni del GAL;
- Legge regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 “Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte”;
- L.R. 19/2009 – testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità” e nei siti della Rete Natura 2000 di cui all’art. 39;
- Registro Nazionale del paesaggio rurale storico (a seguito di specifica individuazione tramite l’Osservatorio Nazionale del Paesaggio rurale, delle pratiche agricole e conoscenze tradizionali” istituito presso il Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali);
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea (2015) 7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015 e ss.mm.ii.;
- Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) “Le terre del Mongioie: imprese in rete” del G.A.L. Mongioie s.c. a r.l. approvato con determinazione della Regione Piemonte n. 2987 del 27/10/2016 e ss.mm.ii.;

- Manuale del G.A.L. Mongioie sul recupero del patrimonio architettonico rurale e del paesaggio “Linee guida per il recupero dell’architettura tradizionale e del paesaggio del G.A.L. Mongioie”;
- MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E SANZIONI - Misure non SIGC - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, redatto da ARPEA Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico, vigente alla data di pubblicazione del Bando;
- LINEE GUIDA PER L’INDIVIDUAZIONE DEGLI ERRORI PALESI redatte da ARPEA, vigenti alla data di pubblicazione del Bando;
- Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 “Rete rurale nazionale 2014-2020” – Mipaaf;
- Normativa di livello nazionale, regionale, locale inerente gli interventi oggetto di domanda di contributo al GAL.

### **35. Informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR.**

Ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14, per l’attuazione di operazioni cofinanziate che comportino investimenti da parte della UE, il beneficiario del contributo è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR rispettando gli obblighi di informazione e di comunicazione previsti.

Tutte le azioni di informazione e comunicazione sono a cura del beneficiario e devono fare riferimento al sostegno del FEASR, al PSR e alla Misura di riferimento del Bando.

Di seguito i link di riferimento alle indicazioni per la realizzazione di targhe e cartelli e sulla comunicazione:

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/targhecartelli.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm) - Leader Misura 19.

**Si precisa comunque che tutti i beneficiari di cui al presente bando, indipendentemente dall’importo del contributo ricevuto, dovranno ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità.**

Tale obbligo costituisce impegno accessorio (art. 24 del Bando).

### **36. Richiesta informazioni.**

Per eventuali ulteriori richieste di informazioni, gli interessati possono inviare una email all’indirizzo [info@galmongioie.it](mailto:info@galmongioie.it).

Ai fini del rispetto dei principi di imparzialità, efficacia, pubblicità e trasparenza dell’attività amministrativa di cui all’art. 1 della L. 241/1990 – e quindi della correttezza di equanimità del procedimento di istruttoria delle domande che perverranno sul presente Bando - si precisa che il G.A.L. non può precorrere i tempi e anticipare ai singoli richiedenti le valutazioni che ricadono propriamente nell’attività istruttoria. Pertanto non verranno date risposte a quesiti relativi a casi specifici ma solo a quelli aventi carattere generale relativi alle oggettive disposizioni presenti nel Bando ed alla loro interpretazione; sarà cura del richiedente valutare se la propria situazione/candidatura/progetto è rispondente o meno alle disposizioni del Bando.

### **37. Disposizioni finali.**

Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando, ciascun soggetto accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l’apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.

Il G.A.L. Mongioie si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.

Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico, si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. del G.A.L. Mongioie, il cui testo è pubblicato sul sito internet del G.A.L. Mongioie.

### **38. Pubblicazione.**

Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del G.A.L. Mongioie [www.galmongioie.it](http://www.galmongioie.it) e trasmesso via mail, per la pubblicazione sui rispettivi strumenti on line ed albi pretori, ai Comuni ed ai Soci del G.A.L. Mongioie.

Mombasiglio, 29 dicembre 2022

Il Responsabile del procedimento  
dottor Giampietro Rubino  
direttore G.A.L. Mongioie

Allegati:

- Allegato 1: descrizione del progetto
- Allegato 2: convenzione fra i soggetti coinvolti
- Allegato 3.1: modulo stato di proprietà
- Allegato 3.2: modulo disponibilità terreni
- Allegato 3.3: contratto per installazione stazione di ricarica
- Allegato 3.4: modulo concessione per realizzazione intervento lineare
- Allegato 3.5: modulo concessione per posizionamento palo verticale
- Allegato 4: quadro di raffronto dei preventivi
- Allegato 5: dichiarazione IVA
- Allegato 6: indirizzi per l’inserimento nel Sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell’informazione. Si precisa che tale documento redatto dagli uffici regionali contempla anche casistiche non contemplate dal presente Bando
- Allegato 7: Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo prot. 10255 del 22.10.2018 (in attuazione dell’art. 21 “Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici” del D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”)
- Allegato 8: DGR n. 19 – 1504 del 12/06/2020 di attuazione del Decreto MIPAAFT n. 10255 del 22/10/2018 titolato "Presenza d'atto dei criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni dal pagamento per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici"
- Allegato 9: masterplan del G.A.L. Mongioie.